# T. C.
# MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
# TEBLİĞLER DERGİSİ

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA
15 GÜNDE BİR PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR

CİLT : 56 5 TEMMUZ 1993 SAYI : 2386


## TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 138 Karar Tarihi : 3.5.1993

Konu : Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 32. maddesinin (ç) Bendinin Değiştirilmesine Dair Yönetmelik'in kabulü.

Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 32. maddesinin (ç) Bendinin Değiştirilmesine Dair Yönetmelik Kurulumuzda görüşülmüş ve ekli örneğine göre kabulü kararlaştırılmıştır.

Köksal TOPTAN
Millî Eğitim Bakanı

Dr. Yusuf EKİNCİ
Kurul Başkanı

| | | |
|---|---|---|
| Nazım İrfan TANRIKULU<br>Üye | Prof. Dr. K. Yaşar KOPRAMAN<br>Üye | Prof. Dr. Abdurrahman GÜZEL<br>Üye |
| Mustafa ERTÜRK<br>Üye | Selahattin MEYDAN<br>Üye | Sevim ÇAMELİ<br>Üye |
| Ahmet GÜL<br>Üye | Mehmet TEMEL<br>Üye | Ömer AÇIKEL<br>Üye |
| İrfan BERKER<br>Üye | Necat BOZKURT<br>Üye | İzzet ÇEVİK<br>Üye |
| Kemal KOÇAK<br>Üye | Ömer ÖZCAN<br>Üye | Dr. Veli KILIÇ<br>Üye |

## MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ'NİN 32 NCİ MADDESİNİN (ç) BENDİNİN DEĞİŞTİRİLMESİNE DAİR YÖNETMELİK

Madde 1 — 7.8.1992 tarih ve 21308 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği"nin 32 nci maddesinin (ç) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

(ç) Öğrenci başarısı derslerin özelliklerine göre yazılı, sözlü ve uygulamalı sınavlar ile ödev veya projelerden alınan notlar esas alınarak tespit edilir. Ancak; Çevre, Sağlık, Trafik ve Okuma dersi notla değerlendirilmez.

**Yürürlük**

Madde 2 — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

Madde 3 — Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

**NOT : Bu Yönetmelik 9.6.1993 tarih ve 21602 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.**

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 132 Karar Tarihi : 28.4.1993

Konu : "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurum Yöneticilerinin Atama Yönetmeliği"nin kabulü.

Personel Genel Müdürlüğünün 18.2.1993 tarih ve 31697 sayılı teklif yazıları üzerine Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurum Yöneticilerinin Atama Yönetmeliği"nin ekli örneğine göre kabulü kararlaştırılmıştır.

**Köksal TOPTAN**
Millî Eğitim Bakanı

**Dr. Yusuf EKİNCİ**
Kurul Başkanı

**Nâzım İrfan TANRIKULU** Üye
**Mustafa ERTÜRK** Üye
**Ahmet GÜL** Üye
**İrfan BERKER** Üye
**Kemal KOÇAK** Üye

**Prof. Dr. K. Yaşar KOPRAMAN** Üye
**Selahattin MEYDAN** Üye
**Mehmet TEMEL** Üye
**Necat BOZKURT** Üye
**Ömer ÖZCAN** Üye

**Prof. Dr. Abdurrahman GÜZEL** Üye
**Sevim ÇAMELİ** Üye
**Ömer AÇIKEL** Üye
**İzzet ÇEVİK** Üye
**Dr. Veli KILIÇ** Üye

# MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI KURUM YÖNETİCİLERİNİN ATAMA YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ KISIM

### Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

**Amaç**

Madde 1. Bu Yönetmeliğin amacı; Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her derece ve türdeki kurumlara görevin gerektirdiği niteliklere sahip yöneticilerin atanması ve görev yerinin değiştirilmesi ile ilgili esas ve usulleri düzenlemektir.

**Kapsam**

Madde 2. Bu Yönetmelik; Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her derece ve türdeki, ünvanlı kadrolar hariç, kurum yöneticilikleri ile bu görevlere atanacaklarla ilgili esas ve usulleri kapsar.

**Dayanak**

Madde 3. Bu Yönetmelik; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ile 3797 sayılı "Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkındaki Kanun" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

Madde 4. Bu Yönetmelikte geçen;

"Bakanlık", Millî Eğitim Bakanlığı'nı,

"Bakan", Millî Eğitim Bakanını,

"Yönetici", her derece ve türdeki kurumlarda müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı görevlerinde bulunanları,

"Yıl", bir takvim yılı esasına göre geçen süreyi,

"Kurum", Millî Eğitim Bakanlığına bağlı örgün ve yaygın, eğitim kurumlarını,

"Kariyer", bu Yönetmelikte geçen yönetim kademelerini,

"Liyakat", her yönetim kademesindeki yönetim görevinin gerektirdiği niteliklere sahip olmayı,

ifade eder.

**Temel İlkeler**

Madde 5. Bu Yönetmelik kapsamına giren kurumların;

a) Yöneticilik görevlerine atamada ve bu görevlerde yükselmede kariyer ve liyakat esaslarına uyulur.

b) Yöneticilik görevlerine Bakanlık merkez ve taşra teşkilâtında görev yapanlar arasından atama yapılır.

## İKİNCİ KISIM

## Yönetim Kademeleri ve Yönetici Olarak Atanacaklarda Aranacak Şartlar

**Yönetim Kademeleri**

Madde 6. Bu Yönetmelik kapsamına giren kurumların yönetim kademeleri şu şekildedir.

a) Birinci kademe; kurum müdür yardımcısı,

b) İkinci kademe; müdür başyardımcısı, C tipi kurum müdürü,

c) Üçüncü kademe; B tipi kurum müdürü,

ç) Dördüncü kademe; A tipi kurum müdürü.

Bakanlık merkez ve taşra teşkilâtında 1-4 derece ünvanlı kadrolarda geçirilen süreler (Şef hariç) dördüncü kademe yöneticiliğinde, şef olarak geçirilen süreler ise birinci kademe yöneticiliğinde geçmiş sayılır.

Yönetim görevine ilk giriş birinci kademeden başlar. İkinci ve müteakip yönetim kademelerine bir alt yönetim kademesinde görev yapmış olanlardan atama yapılması esastır. Ancak boş bulunan yöneticiliklere bu esasa göre aday bulunamaması halinde, diğer şartları taşımak kaydıyla adaylardan bir alt yönetim kademesinde görev yapmış olma şartı aranmaz.

**Yönetici Olarak Atanacaklarda Aranacak Genel Şartlar**

Madde 7. Bu Yönetmelik kapsamına giren kurumların yöneticiliklerine yapılacak atamalarda adaylarda aranacak genel şartlar şunlardır:

a) Yüksek öğrenimli olmak,

b) Eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfında olmak veya bu sınıfta görev alacaklarda aranan nitelikleri taşımak,

c) Eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfında adaylığı kalkmış olmak,

ç) Memuriyete engel olacak derecede olmasa dahi (taksirli suçlar hariç) hapis cezasına mahkum edilmemiş ve son beş yıllık hizmet süresi içinde aylıktan kesme (maaş kesimi dahil) cezasından daha ağır bir disiplin cezası almamış veya idari görevi adli ve idari soruşturma sonucu üzerinden alınmamış olmak,

d) Kurumların özel mevzuatında belirtilen şartları taşımak,

e) Sicil raporlarına göre son üç yıllık hizmet süresi içinde iyi dereceden aşağı sicil almamış olmak,

f) Zorunlu hizmet bölgesi dışında kalan yerlerdeki kurum müdürlüklerine atanacaklar için ilgili mevzuatı gereğince zorunlu hizmetini yapmak veya bu hizmetten muaf sayılmak,

g) Olağanüstü Hal Bölgesi kapsamına dahil illerdeki kurum yöneticiliklerine atanacaklar için, Olağanüstü Hal Bölgesi Valiliğince uygun bulunmak,

Ancak, 1. Akşam Sanat Okulu, 2. Akşam Sanat Okulu (Ders Aletleri Yapım Merkezi), 3. Akşam Sanat Okulu (Film - Radyo - Televizyon ile Eğitim Merkezi), Millî Eğitim Basımevi, Devlet Kitapları Döner Sermayesi, Gençlik ve İzcilik Kamp tesisleri, öğretmenevleri ve benzeri kurumların yöneticiliklerine yapılacak atamalarda (a) ve (b) bendlerinde belirtilen şartlar aranmaz.

**Kurumlara Müdür Olarak Atanacaklarda Aranacak Özel Şartlar**

Madde 8. Bu Yönetmelik hükümlerine göre kurumlara müdür olarak atanacaklarda aranacak özel şartlar şunlardır.

a) A tipi kurumlara müdür olarak atanacaklar için en az sekiz yıl hizmeti bulunmak ve bu hizmetin en az dört yılını yönetim kademelerinde geçirmiş olmak,

b) B tipi kurumlara müdür olarak atanacaklar için en az altı yıl hizmeti bulunmak ve bu hizmetin en az iki yılını yönetim kademelerinde geçirmiş olmak ,

c) C tipi kurumlara müdür olarak atanacaklar için en az dört yıl hizmeti bulunmak,

d) Özel eğitim kurumlarına müdür olarak atanacaklar için bu kurumlarda en az beş yıl öğretmenlik yapmış olmak,

e) Atanacağı okula branşı itibariyle öğretmen olarak atanabilecek nitelikte olmak,

Bunlardan B tipi ilkokul müdürlüklerine (b) bendinde belirtilen niteliklere sahip aday bulunamaması halinde, sınıf öğretmenlerinden meslekte en az oniki yıl hizmeti bulunanlar için, yönetici olarak geçirilmesi gereken süreler aranmaz.

**Yönetici Olarak Atanacaklarda Dikkate Alınacak Tercih Sebepleri**

Madde 9. Bu Yönetmelik kapsamına giren kurumların yöneticiliklerine atanacak adaylar için tercih sebepleri şunlardır:

a) Yönetim alanında yüksek lisans (Master), doktora yapmış olmak,

b) Takdirname veya aylıkla ödüllendirme ile taltif edilmiş olmak,

c) Eğitim, öğretim, yönetim, işletmecilik veya mesleği ile ilgili alanlarda yayımlanmış eseri bulunmak,

ç) Anadolu ve Fen liseleri ile yabancı dil ağırlıklı eğitim ve öğretim yapan kurumlara müdür olarak atanacaklar için "Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavı"nda en az C düzeyinde başarılı olmak veya sayılmak,

d) Eğitim araçları ve donatım merkezleri ile Akşam Sanat Okulları için fizik, kimya, biyoloji, fen bilgisi, atölye ve meslek dersleri, iş teknik eğitimi, resim ve matematik öğretmeni olmak,

e) Devlet Kitapları Döner sermayesi ve Basımevi yöneticiliklerine atanacaklar için basım yayın ve işletmecilik alanında yüksek öğrenim görmüş olmak,

f) İlköğretim okulu müdürlüğüne atanacaklar için branş öğretmeni olmak,

g) Yönetim alanında eğitim, kurs ve seminer görmüş olmak,

h) Branşı atanacağı kurumun özelliğine uygun olmak,

**Kurum Müdür Başyardımcısı veya Müdür Yardımcısı olarak Atanacaklarda Aranacak Özel şartlar**

Madde 10. Bu yönetmelik kapsamına giren kurumlara müdür başyardımcısı olarak atanacaklarda müdür yardımcılığı yapmış olması, müdür yardımcılığına atanacaklarda ise öğretmenlikte adaylığının kalkmış olması şartları aranır.

## ÜÇÜNCÜ KISIM

### Duyuru ve Müracaat

**Duyuru**

Madde 11. Doğrudan merkeze bağlı olarak faaliyet gösteren kurumların dışında kalan kurum müdürlükleri görevin boşaldığı tarihten itibaren yedi gün içinde valilikçe ilân edilir.

Duyuruda;

a) Müdürlüğü açık bulunan kurumlar ile bunların tespit edilen tiplerine,

b) Adaylarda aranacak genel ve özel şartlar ile tercih sebeplerine,

c) Müracaat yeri ve süresine,

yer verilir. Müracaat süresi onbeş gündür. Bu süre duyurunun yapıldığı tarihten itibaren başlar.

**Kurum Müdürlüğü İçin Müracaat**

Madde 12. Açık bulunan müdürlük görevi için adayların bu Yönetmelik hükümlerine göre yapılacak duyuru üzerine görevli oldukları kurum müdürlüklerine; kendisi kurum müdürü olanlar ile merkez ve taşra tekşilâtı yöneticilerinden duyuruda belirtilen şartları taşıyanların birinci sicil amirlerinin bulunduğu kuruma Yönetici Görev İstek Formu (Ek - 1) ile müracaatta bulunmaları esastır.

Bakanlık merkez ve taşra teşkilâtında genel idare hizmetleri sınıfında görev yapan yöneticiler ülke genelinde kurum müdürlükleri için müracaat edebilirler. Bunlardan Bakanlık merkez ve taşra teşkilâtında genel idâre hizmetleri sınıfında görev yapan yöneticilerle ilgili olarak atanmak istedikleri kurumun bulunduğu Valilikle halen çalışmakta bulunduğu birim kanalı ile koordinasyon kurulur. Koordinasyon neticesinde isteğine uygun kurum müdürlüğü bulunanların teklifi ilgili Valilikçe Bakanlığa yapılır.

## DÖRDÜNCÜ KISIM

## Değerlendirme ve Komisyonlar

**Değerlendirme**

Madde 13. Bu Yönetmelik kapsamına giren kurumların açık bulunan yöneticiliklerine yapılacak atamalar için Değerlendirme Formundaki (Ek - 2) bilgi başlıklarına göre adayların değerlendirmesi esastır.

**Değerlendirme Komisyonları**

Madde 14. Bu Yönetmelik kapsamına giren kurum yöneticiliklerine atanmak üzere müracaatta bulunan adayların değerlendirilmesi amacıyla; Bakanlık merkezinde ve illerde değerlendirme komisyonları kurulur.

a) Bakanlık Değerlendirme Komisyonu: Personel Genel Müdürlüğünce görevlendirilen bir genel müdür yardımcısının başkanlığında, yöneticiliği açık bulunan kurumun bağlı bulunduğu genel müdürlük veya daire başkanlıklarından en az şube müdürü düzeyinde bir temsilci, hukuk müşaviri ve ilgili atama dairesi başkanından,

b) İl Değerlendirme Komisyonu: İl millî eğitim müdürünün görevlendireceği bir millî eğitim müdür yardımcısı veya şube müdürünün başkanlığında atamadan sorumlu il millî eğitim müdür yardımcısı veya şube müdürü, ilköğretim müfettişleri kurulu başkanı, atama yapılacak kurumun bağlı bulunduğu ilçe millî eğitim müdürü, en az 5 öğretmeni bulunan okullarda öğretmenler kurulunca seçilecek 1 temsilci öğretmen ile ilköğretim kurumları müdürlükleri için yapılacak atamalarda okul aile birliğince üyeleri arasından seçilen 1 temsilci üyeden,

oluşur.

**Değerlendirme Komisyonlarının Görevleri**

Madde 15. Değerlendirme komisyonları; Bu Yönetmelik kapsamına giren kurum yöneticiliklerine atanmak için müracaatta bulunan adaylardan durumları genel ve özel şartlara uygun olanları değerlendirme Formu'na (Ek - 2) göre, toplantı tarihinden itibaren beş iş günü içinde değerlendirerek en yüksek puan alan üç adayı Yönetici Tespit Formu (Ek - 3) ile atama yetkisi Bakanlıkta olan kurumlar için Valilik kanalıyla okulun bağlı bulunduğu hizmet birimine, Valiliklerde olanlar için ise il millî eğitim müdürlüğüne sunar. İlgili birim amiri veya il millî eğitim müdürü bu yönetmeliğin 9 uncu maddesinde belirtilen tercih sebepleri çerçevesinde bu üç adaydan birinin atamasına esas teklifini gerekçeli olarak hazırlar. Teklif ilgili birimce atama yapılmak üzere personel genel müdürlüğüne gönderilir veya millî eğitim müdürlüğünce atamaya yetkili makama sunulur.

Atama işlemi Bakanlıkca veya Valilikce onbeş gün içinde yapılır.

Bakanlık değerlendirme komisyonu doğrudan merkeze bağlı olarak faaliyet gösteren kurum müdürlüklerine yapılan müracaatları değerlendirir ve sonucu personel genel müdürlüğüne sunar.

**Komisyonların Toplama Zamanı**

Madde 16. Değerlendirme komisyonları, başkanın çağrısı üzerine, adayların son müracaat tarihinden itibaren 10 gün içinde toplanır.

**Kurum Tipi Belirleme Komisyonu**

Madde 17. Bakanlığa bağlı her derece ve türdeki kurumların tiplerini belirlemek üzere;

a) İl merkezlerinde, il millî eğitim müdürünün görevlendireceği bir millî eğitim müdür yardımcısı ya da şube müdürünün başkanlığında, ilköğretim müfettişler kurulu başkanı ile ilgili millî eğitim müdür yardımcısı veya şube müdüründen,

b) İlçelerde, ilçe millî eğitim müdürünün başkanlığında ilgili şube müdürü ile bir kurum müdüründen,

oluşan bir "Okul ve Kurum Tiplerini Belirleme Komisyonu" kurulur.

## BEŞİNCİ KISIM

## Kurum Tiplerinin Tespiti, Atama ve Yer Değiştirmeler, çeşitli hükümler

### BİRİNCİ BÖLÜM

Kurum Tiplerinin Tespiti, Atama ve Yer Değiştirmeler,

**Kurum Tiplerinin Tespiti**

Madde 18. Her derece ve türdeki kurumların tipleri, "Kurum Tiplerini Tespit Formu"na (Ek - 4) göre yapılan değerlendirme sonucunda belirlenir.

Değerlendirme sonucunda;

a) İlköğretim Okulu, ortaokul, lise ve dengi okullardan puanı;

1. 65 ve daha fazla olanlar (A) tipi,
2. 30 - 64 arasında olanlar (B) tipi,
3. 29 ve daha az olanlar (C) tipi,

b) İlkokullardan puanı;

1. 40 ve daha fazla olanlar (A) tipi,
2. 30 - 39 arasında olanlar (B) tipi,
3. 29 ve daha az olanlar (C) tipi,

c) Halk eğitim merkezleri için (Köy nüfusu dahil), çıraklık eğitim merkezleri, eğitim araçları ve donatım merkezleri, akşam sanat okulları ve rehberlik araştırma merkezlerinden nüfusu;

1. 200.000 ve daha fazla olan yerleşim merkezlerindekiler (A) tipi,
2. 100.000 - 200.000 arasında olan yerleşim merkezlerindekiler (B) tipi,
3. 100.000 den az olan yerleşim merkezindekiler (C) tipi, olarak tespit edilir.

Bu tespitler üç yılda bir yenilenir. Yeni açılan kurumların tipleri eğitim ve öğretime başladıkları tarihi takip eden 1 ay içinde belirlenir.

Ancak, doğrudan merkeze bağlı olarak faaliyet gösteren kurumlar ile fen liseleri her türlü Anadolu liseleri, yatılı ve pansiyonlu okullar, döner sermayesi olan okul ve kurumlar, özel eğitim okulları, müstakil ana okulları (A) tipi, yerleşim özelliği bakımından köy ve mezrada bulunan ve bu fıkra kapsamında (A) tipi olarak tespit edilenler dışında kalan kurumlar (C) tipi niteliğindedir. Bunlardan (A) tipi niteliğinde olan kurumlar özellikleri dikkate alınarak (Ek - 4 Formdaki bilgilerle döner sermaye miktarı, atölye ve laboratuvar sayısı, yerleşim alanı gibi) gerektiğinde kurum tipi belirleme komisyonunun gerekçeli görüşü üzerine valiliklerce (B) tipi olarak da tespit edilebilir.

**Kurum Müdürlüklerine Atama**

Madde 19. Bu Yönetmelik kapsamına giren kurum müdürlüklerinden 13 üncü maddede belirtilen değerlendirme sonucuna göre anaokulu, ilkokul, ortaokul, ilköğretim okulları, eğitim araçları ve donatım merkezleri, pratik kız sanat okulları, halk eğitim merkezleri ve çıraklık eğitim merkezlerinin müdürleri millî eğitim müdürünün teklifi üzerine valilikçe, bunların dışında kalan kurum müdürlerinin atamaları bakanlıkça yapılır.

Ancak, Bakanlık merkez taşra teşkilâtında genel idâre hizmetleri sınıfında yöneticilik görevlerinde çalışanlardan, bu Yönetmelik kapsamına giren kurumlara müdür olarak atanmak isteyenlerin. 12 nci madde ile öngörülen işlemlerin tamamlanmasından sonra atamaları Bakanlıkça yapılır.

Bu Yönetmelik hükümlerine göre atananlarla, Valiliklerce kursa katılması uygun görülen diğer kurum yöneticilerinin isimleri Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığına bildirilir.

Kurum müdürlüklerine, görevin boşaldığı tarihten itibaren en geç iki ay içinde atama yapılamaması halinde atama işlemi, müdürlüğü açık bulunan kurumun merkez teşkilâtında bağlı bulunduğu birimin görüşü de alınarak Personel Genel Müdürlüğünce yapılır.

**Müdür Başyardımcılığı ve Müdür Yardımcılığına Atama**

Madde 20. Her derece ve türdeki kurumların müdür başyardımcısı ve yardımcılarının ataması valilikçe yapılır. Atamaların, kurumda görev yapan öğretmenlerden kurum müdürünce teklif edilenler arasından yapılması esastır. O kurum içinden aday bulunamaması halinde, aynı belediye sınırları (büyükşehir belediyesi olan yerlerde büyükşehir belediye sınırları) içindeki diğer kurumlardan da atama yapılabilir. Doğrudan merkeze bağlı olarak faaliyet gösteren kurum müdür başyardımcılıkları ile müdür yardımcılıklarına atama Bakanlıkça yapılır.

**Hizmetiçi Eğitim**

Madde 21. Bu Yönetmelik hükümlerine göre kurum yöneticisi olarak atananlar ile mevcut kurum yöneticilerinin Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığının çağrısı üzerine eğitim yöneticiliği alanında açılan hizmetiçi eğitim faaliyetine katılmaları valilikçe sağlanır. Bu faaliyetler gerektiğinde Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı koordinatörlüğünde il millî eğitim müdürlüklerince de düzenlenebilir. Bu şekilde düzenlenecek faaliyetlerde görev alacak öğretim elemanları Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığınca yetiştirilir.

**Hizmetiçi Eğitim Programı**

Madde 22. Bu Yönetmelik hükümleri kapsamında hizmetiçi eğitim faaliyetine katılacak adayların yetiştirilme programları, Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığının koordinatörlüğünde ilgili hizmet birimleri ve Personel Genel Müdürlüğünce belirlenir.

**Kurumlar Arasında Yer Değiştirme**

Madde 23. Kurum müdürleri bulundukları kurumlarda en az 2 yıl görev yapmış olmak şartıyla il içinde yer değiştirme suretiyle atanma isteğinde bulunabilirler.

Ancak, 2 yıl üst üste çok iyi derecede sicil alan ve genel denetim sonucunda da çok iyi derecede başarılı bulunan kurum müdürlerinin yer değiştirme suretiyle atanmaları, istekleri üzerine il içinde Bakanlıkça veya valilikçe, il dışında bağlı bulundukları birimin teklifi üzerine Personel Genel Müdürlüğünce yapılır.

Ataması Bakanlıkça yapılacaklar için ilgilinin istediği ilde durumuna uygun açık kurum müdürlüğü bulunup bulunmadığı konusunda koordine Bakanlıkça yapılarak atama gerçekleştirilir.

**Zorunlu Yer Değiştirme**

Madde 24. Kurum yöneticilerinden haklarında yapılan adli ve idari soruşturma sonucu, il içinde görev yerlerinin değiştirilmesi teklif edilenlerden uygun görülenlerin ata-

maları Bakanlıkca veya valilikçe, il dışına görev yerlerinin değiştirilmesi teklif edilenlerden uygun görülenlerin ataması Bakanlıkça durumlarına uygun tipteki bir kuruma yapılır.

Kurum müdürlerinden aynı kurumda sicil raporlarına göre son iki yıl üst üste iyi dereceden daha aşağı derecede başarı gösterenlerin görev yerleri herhangi bir şarta bağlı olmaksızın durumlarının gerektirdiği şekilde değiştirilir.

Bulundukları kurum yöneticiliklerinde en az 4 yıl süre ile yöneticilik yapanların bu süreye ait genel denetim sonuçları ile sicil başarı ortalamaları dikkate alınarak, gerekli görülmesi halinde atamaya yetkili makamlarca görev yerleri il içinde değiştirilebilir.

**Yöneticilik Görevinden Çekilme ve Ayrılma**

Madde 25. Yöneticiler, mazeretleri sebebiyle yöneticilik görevinden çekilme isteğinde bulunabilirler. Bunlardan mazeretleri uygun görülenlerin istekleri, yönetici atamaya yetkili makamlarca yaz tatilinde, acil durumlarda ise her zaman yerine getirilebilir.

Kurum müdürlerinden sicil raporlarına göre son iki yıl üst üste iyi dereceden daha aşağı derecede başarı göstermeleri sebebi ile görev yerleri değiştirilenlerden ikinci görev yerinde de sicil raporlarına göre iki yıl üst üste iyi dereceden daha aşağı sicil alanların; kurum yöneticilerinden soruşturma sonunda yetersizlikleri tespit edilenlerin ve görevin gerektirdiği şartları sonradan kaybettiği gerekçeli olarak anlaşılanların yöneticilik görevleri üzerlerinden alınır.

**Müstakil Müdür Ataması Yapılmayacak Kurumlar**

Madde 26. Birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan ilkokullar ile öğrenci sayısı 125'den az olan ilkokullara müstakil müdür ataması yapılmaz.

## İKİNCİ BÖLÜM

## Çeşitli Hükümler, Yürütme, Yürürlük

**Yürürlükten Kaldıran Mevzuat**

Madde 27. Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 5.10.1990 tarih ve 20656 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurum Yöneticilerinin Nitelikleri ile Atanmaları Hakkında Yönetmelik" yürürlükten kaldırılmıştır.

**Mevcut Kurum Tipleri**

Geçici Madde 1. Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurum Yöneticilerinin Nitelikleri ile Atanmaları Hakkında Yönetmelik"in 19 uncu maddesi ikinci fıkrasının (a) ve (b) bendlerine göre tespit edilen kurumların tipleri, herhangi bir işleme gerek kalmaksızın bu Yönetmelik hükümlerine göre tespit edilmiş sayılır. Aynı maddenin diğer fıkra ve bendleri uyarınca tiplerinin tespiti öngörülen kurumların bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 3 ay içinde tipleri yeniden belirlenir.

**Mevcut Yöneticilerin Durumu**

Geçici Madde 2. Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte kurumlarda yönetici olarak görev yapanlar, durumları bu yönetmelik ile belirlenen esaslara uygun olup olmadığına bakılmaksızın görevlerine devam ederler ve yöneticilik hizmetleri bu yönetmelikle belirlenen kariyer basamaklarından eş değer yönetim kademelerinde geçmiş sayılır. Ancak bunlardan yöneticilik görevinden ayrılanların yeniden yöneticilik görevine atanmak istemeleri halinde, haklarında bu yönetmelik hükümlerine göre işlem yapılır.

**Yürürlük**

Madde 28. Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

Madde 29. Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

**NOT : Bu Yönetmelik 7.6.1993 tarih ve 21600 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.**

**EK - 1**
**(Ön Yüz)**

## YÖNETİCİ GÖREV İSTEK FORMU

### A. KİMLİKLE İLGİLİ BİLGİLER

| MEBSİS NO | KURUM SİCİL NO |
|---|---|
| | |

| | |
|---|---|
| Adı ve Soyadı | |
| Doğum Yeri ve Yılı | |
| Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl / İlçe | Ana Adı / Baba Adı |
| Cinsiyeti ☐ Erkek ☐ Kadın | Medeni Hali ☐ Evli ☐ Bekâr |
| En son mezun olduğu kurum ve bölüm | |
| Branşı | Ek branşı |
| Görev Ünvanı | Kadro d. ☐☐ Aylık derece ve kademesi ☐☐☐ |
| Görevli bulunduğu kurum | Tipi...... |
| Atanmak istediği görev ünvanı | |
| Atanmak istediği kurum (öncelik sırasına göre yazılacak) | 1 -<br>2 -<br>3 - |
| Yıl içinde başka bir kurumda yönetim görevi isteyip istemediği | ☐ İstiyorum ☐ İstemiyorum |
| Eşi Çalışıyorsa: Adı ve Soyadı | Hizmet süresi |
| Eşi Çalışıyorsa: Görevi ve görev yeri adresi | |
| Eşi Çalışıyorsa: Kurum sicil no: | Emekli/sigorta sicil no: |

| Çocukları: Adı ve Soyadı | Doğum Tarihi | Cinsiyeti | Meşguliyeti |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

### B. ÖZGEÇMİŞİ İLE İLGİLİ BİLGİLER (1)

| MESLEKİ KIDEMİ | | |
|---|---|---|
| Öğretmenlik görevindeki hizmet süresi | Zorunlu hizmet yükümlüleri bakımından zorunlu hizmet bölgesinde geçen hizmet süresi | ☐☐ Yıl |
| | Diğer hizmet süresi | ☐☐ Yıl |
| Yöneticilik görevindeki hizmet süresi | | ☐☐ Yıl |
| a) Birinci kademe | ☐☐ Yıl | |
| b) İkinci kademe | ☐☐ Yıl | |
| c) Üçüncü kademe | ☐☐ Yıl | |
| d) Dördüncü kademe | ☐☐ Yıl | |
| Yurt dışı görevlerindeki hizmet süresi | | ☐☐ Yıl |
| Diğer memuriyet görevindeki hizmet süresi | | ☐☐ Yıl |
| Hizmet süresi içinde görevden ayrıldı ise sebebi | | |
| Zorunlu bölge hizmetini ☐ Muaf ☐ Tamamladı ☐ Tamamlamadı | | |

**EK - 1**
**(Arka Yüz)**

| | | |
|---|---|---|
| Eğitimi | Mezun olduğu Ortaöğretim Kurumu | |
| | Mezun olduğu yüksek okullar bölümleri ve öğrenim süresi | 1 - ...................... ☐ Yıl<br>Bölümü ......................<br>Bölümü ......................<br>2 - ...................... ☐ Yıl |
| | Lisans üstü öğrenim | ☐ 1 - Millî Eğitim Akademisi<br>Alanı : ......................<br>☐ 2 - TODAİE<br>☐ 3. Master<br>Alanı : ......................<br>☐ 4 - Doktora<br>Alanı : ...................... |
| | Alanı ile ilgili olarak katıldığı hizmetiçi kurs ve seminerler. (Adı, süresi, tarihi ve başarı durumu belirtilecek) | |
| | Belgelendirmek şartıyla iyi derecede bildiği yabancı dil (2) | 1 - ........... 2 - ........... 3 - ........... |
| Eğitime Katkıları | Eserlerin (tez dahil) adı, türü ve yayımlanıp yayımlanmadığı | |
| | Katıldığı veya açtığı sergi - kermes ve diğer etkinlikler | |
| Aldığı Ödüller | ☐ 1. Aylıkla ödül ☐☐ ☐ 2. Takdirname ☐☐ ☐ 3. Teşekkür ☐☐<br>☐ 4. Şilt ☐☐ ☐ 5. Berat ☐☐ ☐ 6. Onur bel. ☐☐ | |
| Özel İlgisi | Özel ilgi alanları ve bu konudaki faaliyetleri | |

Formdaki tüm bilgiler doğru olup tarafımdan doldurulmuştur. Yönetici olarak atanmam husunda gereğini arz ederim.

ADRES

....../....../199...
İmza

AÇIKLAMA : (1) Gerektiğinde bu bölümdeki bilgilerle ilgili olarak belge istenebilir.
(2) Branşı yabancı dil olanlar belgelendirebilecekleri diğer yabancı dilleri belirteceklerdir

EK - 2
(Ön Yüz)

## DEĞERLENDİRME FORMU

Adı ve Soyadı

| | | | Puan Değeri | Verilen Puan |
|---|---|---|---|---|
| ÖĞRENİM DURUMU | Gördüğü yüksek öğrenimin her yılı için (1) | | 5 | |
| | Anadolu öğretmen lisesi ve öğretmen lisesi mezunu | | 2 | |
| | Öğretmen yetiştiren yüksek öğretim kurumu mezunu | | 2 | |
| | Millî Eğitim Akademisi | Yönetim alanı mezunu | 10 | |
| | | Diğer alan mezunu | 5 | |
| | Lisans üstü öğrenim | TODAİE | 10 | |
| | | Master (yönetim alanında) | 10 | |
| | | Master (diğer alanlarda) | 5 | |
| | | Doktora (yönetim alanında) | 15 | |
| | | Doktora (diğer alanlarda) | 5 | |
| BAŞARI DURUMU | Yayımlanmış araştırma ve eserlerinin (tez dahil) herbiri için | Makale, şiir, küçük hikâye vb. | 1 | |
| | | M.E.B. nca tavsiye edilen ders kitabı meslekî eser, roman vb. | 3 | |
| | | Bilimsel araştırma eserleri | 3 | |
| | Aldığı her | Aylıkla ödül için | 5 | |
| | | Takdirname için | 3 | |
| | Son üç yıllık sicil notu ortalaması 90 ve daha yukarı olanlar için | | 5 | |
| MESLEKİ KIDEMİ | Yöneticilik alanında hizmetiçi eğitim kurs yada seminer görenler için | | 2 | |
| | Öğretmenlik hizmetinin 5 yıla kadar her yıl için | | 1 | |
| | Birinci kademe yöneticiliklerin hizmetinin 3 yıla kadar her yılı için | | 1 | |
| | İkinci kademe yöneticiliklerin hizmetinin 3 yıla kadar her yılı için | | 2 | |
| | Üçüncü kademe yöneticiliklerindeki hizmetinin 3 yıla kadar her yılı için | | 3 | |
| | Dördüncü kademe yöneticiliklerindeki hizmetinin 3 yıla kadar her yıl için | | 4 | |
| | Zorunlu hizmet yükümlüsü olarak bu bölge kapsamında geçen hiz metlerinin 4 yıla kadar her yılı için | | 2 | |
| | Yurtdışı görevlerdeki hizmetinin üç yıla kadar her yılı için | | 1 | |
| | Diğer görevlerdeki hizmetinin üç yıla kadar her yılı için | | 1 | |
| | Değerlendirme komisyonu takdir puanı (2) | | — | |
| | | TOPLAM PUAN | | |

**EK - 2**
**Arka Yüz**

Değerlendirme Komisyonu Kararı

Başkan Üye Üye Üye Üye

Üye Üye Üye Üye

Millî eğitim müdürünün kararı

AÇIKLAMA :

1 — Bu bölümde öğrenim süresi en fazla olan biri değerlendirilir bu süre 4 yılı geçemez.

2 — Takdir puanı, komisyon üyelerinin her birinin en fazla 3 puana kadar takdir edecekleri puan toplamının değerlendirmeye katılan üye sayısına bölünmesi ile bulunur.

EK - 3

## YÖNETİCİ TESPİT FORMU

| Sıra No | Adayın adı ve soyadı | Değerlendirme Puanı |
| --- | --- | --- |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Değerlendirme Komisyonu Kararı :

....../....../199...

Başkan Üye Üye Üye Üye

Üye Üye Üye Üye Üye

EK - 4
(Ön Yüz)

## KURUM TİPLERİNİ TESPİT FORMU

İl : .......................... İlçe : ...................... Okul / Kurum Adı : ..............................

| Sıra No | ÖZELLİKLER | Puan Değeri | Verilen Puan |
|---|---|---|---|
| 1 | Okulun öğretime açılış tarihine göre her öğretim yılı için (15 yıldan fazlası için puan verilmeyecektir) | 1 | |
| 2 | Öğrenci sayısı (gerektiğinde % 3 tolerans tanınır.<br>a. 1500 ve daha fazlası<br>b. 750 - 1500 arası<br>c. 750 den az | <br>5<br>3<br>1 | |
| 3 | Kadrolu öğretmen sayısı : (gerektiğinde % 3 tolerans tanınır.)<br>a. 100'den fazla<br>b. 51 - 100 arası<br>c. 25 - 50 arası<br>d. 25'den az | <br>6<br>3<br>2<br>1 | |
| 4 | Kadrolu diğer personel sayısı (memur, daktilograf, şoför, hizmetli vb.)<br>a. 16 ve daha fazlası<br>b. 5 - 15 arası<br>c. 5'den az | <br>4<br>2<br>1 | |
| 5 | Derslik sayısı :<br>a. 16'dan fazla<br>b. 8 - 16 arası<br>c. 8'den az | <br>5<br>3<br>1 | |
| 6 | Fen Laboratuvarı | 3 | |
| 7 | Yabancı dil laboratuvarı | 3 | |
| 8 | İşlik | 2 | |
| 9 | Kütüphane ve okuma salonu | 3 | |
| 10 | Konferans ve spor salonu | 3 | |
| 11 | Lojman durumu | 5 | |
| 12 | Isıtma durumu<br>a. Kaloriferli<br>b. Sobalı | <br>3<br>1 | |

**EK - 4**
**(Arka Yüz)**

| Sıra No | ÖZELLİKLER | Puan Değeri | Verilen Puan |
|---|---|---|---|
| 13 | Öğretim şekli<br>a. Normal<br>b. İkili<br>c. Üçlü | <br>2<br>3<br>4 | |
| 14 | Takdir puanı (Okulun bulunduğu yerin özelliği, eğitim ve öğretim durumu vb. hususlar dikkate alınarak 15 puana kadar bir takdir puanı verilebilir. | 15 | |
| | TOPLAM PUAN | | |

Kurum tipi belirleme komisyonu kararı:

19 uncu maddeye göre okul/kurum tipi: ☐ A ☐ B ☐ C

Başkan Üye Üye Üye

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 263 Karar Tarihi : 27.5.1993

Konu : Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Yönetmeliği"nin kabulü.

Kurulumuzun 16.1.1991 tarih ve 10 sayılı Kararı ile kabul edilerek, 16.2.1991 tarih ve 20788 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Yönetmeliği" yeniden düzenlenmiş ve ek'teki şekliyle kabulü kararlaştırılmıştır.

**Köksal TOPTAN**
Millî Eğitim Bakanı

**Dr. Yusuf EKİNCİ**
Kurul Başkanı

**Nâzım İrfan TANRIKULU** Üye — **Prof. Dr. K. Yaşar KOPRAMAN** Üye — **Prof. Dr. Abdurrahman GÜZEL** Üye

**Mustafa ERTÜRK** Üye — **Selahattin MEYDAN** Üye — **Sevim ÇAMELİ** Üye

**Ahmet GÜL** Üye — **Mehmet TEMEL** Üye — **Ömer AÇIKEL** Üye

**İrfan BERKER** Üye — **Necat BOZKURT** Üye — **İzzet ÇEVİK** Üye

**Kemal KOÇAK** Üye — **Ömer ÖZCAN** Üye — **Dr. Veli KILIÇ** Üye

## MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI DERS KİTAPLARI YÖNETMELİĞİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

**Amaç**

Madde 1 — Bu Yönetmeliğin amacı, örgün ve yaygın eğitim kurumlarında okutulacak ders kitabı, temel ders kitabı, iş ve işlem yaprakları ile öğretmen kılavuz kitaplarının Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak üretilmesiyle ilgili esas ve usulleri düzenlemektir.

**Kapsam**

Madde 2 — Bu Yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığı'na bağlı örgün ve yaygın eğitim kurumlarında okutulacak ders kitabı, temel ders kitabı, iş ve işlem yaprakları ile öğretmen kılavuz kitaplarının niteliklerinin belirlenmesi, üretilmesi, incelenmesi, yayımlanması ve dağıtılması ile ilgili esas ve usulleri kapsar.

**Dayanak**

Madde 3 — Bu Yönetmelik, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ile 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı'nın Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanuna dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

Madde 4 — Bu Yönetmelikte geçen;

"Bakanlık", Millî Eğitim Bakanlığını,

"Başkanlık", Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığını,

"Kurul", Talim ve Terbiye Kurulunu,

"Daire Başkanlığı", Yayımlar Dairesi Başkanlığını,

"Birim" Bakanlık Hizmet Birimlerini,

"Kitap", ders kitabı, temel ders kitabı, iş ve işlem yaprakları ile öğretmen kılavuz kitaplarını,

"Ders Kitabı", ilgili öğretim programına uygun olarak hazırlanan ders kitabı, temel ders kitabı ile iş ve işlem yapraklarını,

"Baskıya Hazır Nüsha", çizgisiz beyaz kâğıdın bir yüzüne daktilo, bilgisayar veya benzeri araçlarla sınıf seviyesine uygun punto ve standartta yazılmış ve resim, fotoğraf, tablo, grafik, şema, plân, harita ve benzeri öğretime yardımcı unsurları metinlerin uygun yerlerine konulmuş, basılmamış, herhangi bir suretle yayımlanmamış ciltlenmemiş ve baskıya hazır eseri,

"Temel Ders Kitabı" genellikle meslekî ve teknik öğretim okul ve kurumlarında, alanının gerektirdiği bilgilerin tamamını kapsayan ve program değişikliklerinden kısa sürede etkilenmeyen kitabı,

"İş ve İşlem Yaprakları", meslekî ve teknik öğretim okullarının atölye ve laboratuar derslerinde veya uygulamalarında kullanılmak, meslekî bilgi ve becerileri pekiştirmek amacıyla hazırlanan eserleri,

"Öğretmen Kılavuz Kitabı", ilgili öğretim programlarında yer alan amaç ve açıklamalar doğrultusunda öğrencilere; bilgi, beceri, tutum, tavır, davranış ve iş alışkanlıklarının kazandırılmasında öğretmene yardımcı olmak ve öğretmeyi kolaylaştırmak üzere her ders kitabı için hazırlanan eseri,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

## Ders Kitaplarının Nitelikleri

**Ders Kitaplarında Aranacak Nitelikler**

Madde 5 — Ders kitaplarında aranacak nitelikler şunlardır:

a) Kitaplar, ders programlarına uygun olarak hazırlanır.

Bunun için;

1) Konular, mümkün olduğu ölçüde günlük hayatla bağlantılı olarak ilmi, tabii, sosyal, estetik ,ekonomik ve kültürel boyutları içinde ele alınır. Öğrencilerin, sınıf veya dönem seviyelerine göre ihtiyaçlarını karşılayacak ve onlara günlük hayatlarında uygulama imkânları sağlayacak konular veya üniteler halinde işlenir.

2) Her ünite veya konu; problemleri belirtme, problem etrafında araştırma, inceleme ve gözlem yolu ile sıralama, gerekli deneyleri yapma, bu deneylerden sonuç çıkarma ve bunları kontrol ederek genelleme yapma şeklinde sıralanan bilimsel düşünme metodunu kuvvetlendirecek şekilde işlenir.

3) Kitaplarda, öğrencilerin gelişim basamakları dikkate alınarak yaş ve olgunluk seviyelerine uygun dil ve ifade kullanılır.

b) Kitaplarda, konular sistemli bir şekilde işlenir.

Bunun için;

1) Dersin özelliğine göre bölümler veya ünitelerle konular arasında hacim bakımından, programa uygun bir denge kurulur. Kitapların forma sayısı, üniteler ve bölümlerindeki hacim bakımından denge; haftalık ders saati sayısına, dersin özelliğine, sınıf veya dönem seviyesine göre programında belirtilir.

2) Konuların tertip ve düzeninde öğrencilerin ilgi, yetenek ve ihtiyaçları gözönünde bulundurulur.

3) Programda belirlenen eğitim - öğretim ilkelerine uyulur.

4) Kazandırılacak bilgi, beceri, tutum, tavır ve iş alışkanlıkları ders amaçlarına sınıf veya dönem seviyesine göre gezi, gözlem, deney, uygulama ve örneklerle destekle-

nerek verilir. Temel bilgi ve kavramları kazandırmak için açıklamalara gerek duyulursa, bu bilgi ve kavramların açıklanmasına yetecek kadar ayrıntılara yer verilir. Gereksiz bilgilerden kaçınılır.

5) Konuların, işlenmesinde, aynı sınıf veya dönemde okutulan diğer derslerle ilişkisi gözönünde bulundurulur.

Önceki sınıf veya dönemlerin konularıyla bilgi, kavram, ilke ve beceri bakımından bağlantı kurulur; bunların tamamlanmasına çalışılır.

Ayrıca sonraki sınıf veya dönemlere hazırlayıcı açıklamalara yer verilir.

6) Konularla ilgili hazırlık çalışmaları, gezi, gözlem, deney, araştırma ve ödevler arasında ilişki ve uygunluk sağlanır.

7) Metinlerde doğru, açık, anlaşılır bir dil ve ifade kullanılır.

c) Kitaplarda, konular, öğretime yardımcı unsurlarla beslenerek daha kolay ve anlaşılır hale getirilir.

Bunun için;

1) Kitaplarda; öğrencileri, çalışmaya, araştırmaya, gözlem ve deney yapmaya ve düşünmeye özendirici, yönlendirici hazırlık soruları, araştırmalar, deneyler ve işlemler yer alır. Ayrıca her bölüm veya ünite sonunda, dersin özelliğine göre muhakeme soruları, test gibi değişik ölçme araçlarının kullanıldığı değerlendirme sorularına yer verilir.

2) Kitaplarda; konuları açıklayıcı resim, fotoğraf, tablo, grafik, şema, plân, harita ve benzeri öğretime yardımcı unsurlar bulunur. Bunlar, metinlerin kolay kavranmasını sağlayacak biçimde, uygun yerlere konur ve gerekli açıklamalar yapılır. Kitaplarda öğrencilerin millî, ahlâki, insanî, manevi ve kültürel değerlerini besleyici ve bu değerlerle ilgili ders konularını sevdirici okuma parçalarına yer verilir.

3)Aynen yazılması gereken yabancı özel isim ve kelimelerin yanlarında ve parentez içinde Türkçe okunuşları yazılır.

d) Kitaplar, estetik bakımdan yeterli ve göz sağlığına uygun olur.

1) Kitapların ön kapakları üzerinde; kitabın adı, kullanılacağı sınıf veya seviye, yazarın, hazırlayanın veya çevirenin adı ve soyadı, yayınevinin adı, kısa adı veya amblemi; sırtında kitabın ön kapağı üstte ve yatay durumda iken soldan sağa doğru ve okunabilecek biçimde kitabın adı, yazarın, hazırlayanın veya çevirenin adı ve soyadı, yayınevinin kısa adı veya amblemi basıldığı yıl; arka kapak üzerinde ise sağ alt köşede kitabın fiyatı, sağ alt köşede fiyatın üzerinde yer alacak şekilde ISBN, sol alt köşede basımevi veya firmanın adı, varsa tescilli markası, basıldığı yıl, baskı adedi, ders kitapları standardının işareti ve numarasını (TS 10220) belirten bilgiler bulunur.

2) Kitapların iç kapak ön yüzünde, kitabın adı, kullanılacağı sınıf veya seviye, yazarın, hazırlayanın veya çevirenin adı ve soyadı, yayınevinin adı, adresi varsa amblemi, basıldığı yıl ve yeri, Millî Eğitim Bakanlığınca ders kitabı, temel ders kitabı, iş ve işlem yaprağı, öğretmen kılavuz kitabı olarak kabul edildiğine dair bilgiye; iç kapak arka yüzünde ise genel yayın seri ve dizi numaraları, telif hakkı, baskı karar veya onayı, baskı sayısı, baskı adedi varsa resimleyenin adı ve soyadına ait bilgilere yer verilir.

3) Kitapların ikinci yaprak ön yüzünde varsa önsöz yer alabilir, arka yüz boş bırakılabilir. Üçüncü yaprak ve devamında sırasıyla;

İlköğretim 1-3 sınıflara ait kitaplarda İstiklâl Marşı (iki kıta), Atatürk Resmi, Öğrenci Andı; Ünite, konu bölüm veya ders numarası, ünite, konu, bölüm veya ders adı ile üzerine konu bölüm veya ders adı, karşısına sayfa numaraları belirtilmek suretiyle içindekiler;

İlköğretim 4-8 inci sınıflar ile ortaöğretim kurumlarına ait kitaplarda İstiklâl Marşı (on kıta), Atatürk Resmi, Atatürk'ün Gençliğe Hitabı ile yukarıda belirtildiği şekilde içindekiler bulunur.

4) Kitapların sonunda yer alan yapraklarda, dersin özelliğine göre açıklanması gerekli kelime ve terimleri belirten alfabetik sözlük, alfabetik indeks, kronoloji, sınıf veya dönem seviyesine uygun olan ve yararlanılan eserleri gösterir bibliyografya ile Türkiye haritası ve öğretmen marşı bulunur.

Ayrıca; Türkçe, Sosyal Bilgiler, Millî Tarih, Millî Coğrafya, T. C. İnkilâp Tarihi ve Atatürkçülük Türk Dili ve Edebiyat, Türk Dili, Türk Edebiyatı Tarihi, Türk Lehçeleri, Tarih, Genel Türk Tarihi, Osmanlı Tarihi, ders kitaplarının sonuna Türkiye haritasından sonra gelmek üzere Türk Dünyası Haritası eklenir.

5) Kitaplardaki resim, fotoğraf, şema, plân, grafik, harita gibi öğretime yardımcı unsurların renkli olması esastır. Bunlarda görünümün yanısıra, eğiticilik ve öğreticilik vasfına da önem verilir. Baskılarının açık ve anlaşılır olması gerekir.

Yukarıda belirtilen niteliklere ek olarak, ders kitaplarının sınıflandırma ve özellikleri, numüne alma, muayene ile piyasaya arzı hususlarında Türk Standartları Enstitüsü'nün TS 10220 numaralı standardına uyulur.

**Öğretmen Kılavuz Kitaplarının Nitelikleri**

Madde 6 — Öğretmen kılavuz kitaplarında, ders kitaplarının nitelikleri aranır.

Öğretmen kılavuz kitaplarının hazırlanması, incelenmesi ve değerlendirilmesine ait esas ve usuller Kurulca belirlenerek Tebliğler Dergisi'nde veya uygun görülecek bir usülle ilân edilir.

**Kitapların Üretilmesi ve Hizmete Sunulması**

Madde 7 — Kitaplar, öğretmen kılavuz kitabıyla birlikte hem Bakanlıkça hem de özel kesimce aşağıdaki usullere göre üretilir ve hizmete sunulur.

a) Yarışma usulünde;

1) Ödüllü veya ödülsüz yarışma açılması halinde ilgili birimin hazırlayıp Başkanlığa sunduğu şartname, Kurulca kabul edildikten sonra Tebliğler Dergisi'nde yayımlanır.

2) Yazarlar veya yayınevleri tarafından şartnameye uygun olarak hazırlanan baskıya hazır nushada belirtilen süre içerisinde Daire Başkanlığına gönderilir veya elden teslim edilir. Daire Başkanlığı eserler üzerinde ön incelemeyi yapar, uygun olanlara gizliliği sağlayacak şekilde gerekli işlemleri (kodlama ve benzeri) yapar ve ilgili birim veya Başkanlığa gönderir.

3) İlgili birim, hazırlanan baskıya hazır nushaları inceler veya incelettirir. Bunlar Kurulca değerlendirilir. İnceleme ve değerlendirme sonucu Daire Başkanlığına veya ilgili birime bildirilir.

4) Eserlerin Kurulca değerlendirilmesi tamamlanıncaya kadar kimlik zarfları açılmaz ve kodlamalar gizli tutulur.

b) Sipariş usulunde;

1) Sipariş usulü ile yazdırılacak kitapların şartnamesi, ilgili birimce hazırlanıp Başkanlığa sunulur. Kurulca kabul edilen şartname, hazırlayan birime gönderilir.

2) Söz konusu birim, kişi veya komisyona şartnameye uygun olarak kitap yazdırır.

3) İlgili birim, hazırlanan baskıya hazır nushaları inceler veya incelettirir. İnceleme sonunda, düzenlenen raporlar ile eserler Başkanlığa sunulur. Bunlar Kurulca değerlendirilir. Alınan karar, Daire Başkanlığına ve ilgili birime bildirilir.

c) Satın alma usulunde;

Okutulmasına ihtiyaç duyulması halinde, yurt içinde veya dışında yazılmış ya da tercüme edilmiş olan kitapların incelenmesi, ilgili birimce yaptırılır ve raporlarıyla birlikte Başkanlığa sunulur.

Kurulca kitabın veya telif hakkının satın alınmasına karar verilmesi halinde, bu durum, gereği için Daire Başkanlığına bildirilir. İlgili birime de bilgi verilir.

d) Yazdırma usulunde;

Bakanlık, teşkilâtında görevli elemanına veya bunlardan kuracağı bir komisyona kitap hazırlattırabilir. Bu durumda da sipariş usulündeki yol izlenir.

e) Özel kesimce üretme usulünde;

1) Yazar veya yayınevleri tarafından hazırlanan biri orijinal olmak üzere üç nüsha müsvedde eser Daire Başkanlığına gönderilir veya elden teslim edilir.

2) Daire Başkanlığı, eserler üzerinde ön incelemeyi yapar, gizliliği sağlayacak şekilde kodlayarak incelenmek üzere bekletmeden Başkanlığa sunar.

3) Başkanlıkça; incelenen eserlerle ilgili inceleme ve değerlendirme sonucu, gereği yapılmak üzere Daire Başkanlığına gönderilir. Daire Başkanlığı sonucu yazara veya yayınevine ve ilgili birime bildirir.

4) Bu usulle üretilen baskıya hazır nüshalar için müracaatlar her zaman yapılabilir. Ancak, her yılın Aralık ayı bitiminden sonra yapılan müracaatların müteakip öğretim yılına yetiştirilme zorunluluğu yoktur.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

## Kitapların İnceleme Ücreti, İncelenmesi ve Yayımı

**Ön İnceleme Komisyonu**

Madde 8 — Daire Başkanlığınca, Başkanlıktan iki, Daire Başkanlığından bir olmak üzere uzman veya şube müdüründen oluşan bir ön inceleme komisyonu kurulur.

Bu Komisyon, baskıya hazır nushaları;

a) Müracaatın bu yönetmelik hükümlerine uygunluğu,

b) İnceleme ücretinin yatırıldığı,

c) Belirlenen ebat ve forma sayısı,

d) Diğer nüshaların orijinal nüshaya uygunluğu,

e) Gizliliğe uyulup uyulmadığı,

f) Kitabın başında ve sonunda yer alması gerekenlerin bulunup bulunmadığı,

g) "Baskıya hazır nusha" tanımına uygunluğu,

bakımlarından müracaat sırasına göre inceler.

Daire Başkanlığınca; inceleme sonunda uygun görülenler Başkanlığa veya ilgili birime gönderilir, uygun görülmeyenler ise yazarına veya yayınevine iade edilir.

**İnceleme esas ve usülleri**

Madde 9 — Kitapların incelenmesine ve değerlendirilmesine ait esas ve usüller Kurulca belirlenerek Tebliğler Dergisi'nde veya uygun görülecek bir usülle yayımlanır.

**İnceleme Ücreti**

Madde 10 — Bu Yönetmelik hükümlerine göre üretilen eserler ücret karşılığında incelenir.

Bu ücret eserin, forma sayısı ve ebadına göre hesaplanır. Ücret forma sayıları; A4 ebadındaki eserler için 1000 (bin), B4 ebadındaki eserler için 600 (altıyüz), A5 ebadındaki eserler için 450 (dörtyüzelli) gösterge rakamlarının ücretin yatırıldığı tarihteki Devlet Memurları aylık katsayısı ile çarpılması suretiyle bulunur.

İncelenmesi istenilen eserin, inceleme ücretinin tamamı önceden Başkanlıkça belirlenen döner sermaye işletmesi hesabına makbuz karşılığında yatırılır.

Eserin incelenmesi için döner sermaye işletmesi hesabına yatırılan ücretin bir kısmı, ön inceleme ve inceleme komisyonu üyelerine Kurulca belirlenen esas ve usuller çerçevesinde ödenir.

Birinci incelemeden sonra düzeltme çizelgesine göre düzenlenmesi istenilen eserler için, inceleme ücretinin yarısı kadar ücret yatırılır.

**Forma Sayısının Hesaplanması**

Madde 11 — İnceleme ücreti alınacak eserin forma sayısı aşağıda belirtilen şekilde hesaplanır.

a) Eserin değişik yerlerinden tam olarak dolu bulunan 10 sayfanın kelimeleri sayılır. Elde edilen kelime sayısı toplamı 10'a bölünür. Böylece dolu bir sayfadaki ortalama kelime sayısı bulunur. Bundan sonra eserin tamamındaki dolu sayfaların hepsi sayılır.

Yarım sayfadan az olanlar dikkate alınmadan, yarım sayfayı geçen yazılar tam sayfa olarak dolu sayfalar sayısına eklenir. Bu suretle eserin tamamı dolu sayfa olarak hesaplanmış olur.

b) Dolu bir sayfadaki kelime sayısı ile dolu sayfa sayısı çarpılmak suretiyle eserdeki kelime sayısı bulunur.

c) Eserdeki şekil, resim, fotoğraf, tablo, şema, kroki, plân, harita, grafik gibi öğretime yardımcı unsurların kapladıkları yere göre santimetre karesi iki kelime olarak kabul edilir. Elde edilen kelime sayısı yukarıda bulunan kelime sayısına eklenerek itibari sayfa sayısına esas olacak kelime sayısı bulunur. Bu sayı da 200'e bölünerek itibari sayfa sayısı elde edilir.

d) İtibari sayfa sayısı 16'ya bölünerek eserin forma sayısı bulunur.

**İnceleme Komisyonu**

Madde 12 — Eserler, Başkanlıkça veya Başkanlığın uygun görmesi halinde ilgili birimce kurulan komisyon veya komisyonlarca incelenir. Her komisyon dersin özelliği, dönem veya sınıf seviyesi dikkate alınarak yeter sayıda alan uzmanı ve öğretmenlerden kurulur. Komisyon üç kişiden az, yedi kişiden çok olamaz.

a) Komisyonda eserleri, dil, şekil, muhteva, eğitim ve öğretim bakımından inceleyebilecek elemanlar da bulundurulur. İhtiyaç duyulduğunda, bu komisyonlara Bakanlığın diğer birimlerinden veya kamu kurum ve kuruluşlarından yahut özel kuruluşlardan da üye alınabilir.

b) Kurulca belirlenecek esas ve usullere göre eserler komisyonca incelenir ve puanlanır. Sonuçta 100 üzerinden en az 85 puan alan eserler Kurula sunulur.

c) 100 üzerinden 75 - 84 puan alan eserler, yazar veya yayınevine, incelemeyi yapan alan uzmanlarının kimliği saklı tutulmak kaydıyla düzeltilmesi istenen hususlarla birlikte gönderilir. Bu eserlerden verilen süre içinde yeniden başvurusu yapılanlar, istenilen düzeltmeler kontrol edilerek puanlandırılır. 85 ve daha yukarı puan alanlar, Kurula sunulur. 84 ve daha aşağı puan alanlar ise ilk incelemede 74 ve daha az puan alan eserler gibi işlem görür.

d) Her iki halde de İnceleme Komisyonu'nda 50 - 74 arasında puan alan eserler, Daire Başkanlığınca ilgililerine inceleme raporlarıyla birlikte geri gönderilir. 49 ve daha aşağı puan alan baskıya hazır nushalar için inceleme raporu gönderilmez.

e) Kurula sunulan eserler, varsa düzeltme listeleriyle birlikte, incelenerek değerlendirilir. Değerlendirme sonucuna göre bu eserler Kurulca ya uygun bulunur veya düzeltilmek üzere ilgilisine gönderilir yahut uygun görülmez. Kurulca uygun görülmeyen eserler, uygun görülmeme gerekçeleri ile birlikte ilgilisine gönderilir.

**Okutulma Süresi**

Madde 13 — Kitapların okutulma süresi, ilk kabul tarihinden itibaren 5 (beş) öğretim yılı veya 10 (on) dönemdir.

**Okutulma Süresinin Uzatılması**

Madde 14 — Süresi sona eren kitapların sürelerinin uzatılmasına Kurulca karar verilir. Süresi uzatılan kitaplara ilişkin karar, Daire Başkanlığına bildirilir.

**Okutulma Süresi İçerisinde Kitaplarda Değişiklik Yapılması**

Madde 15 — Programları değiştirilen derslere ait kitapların yeni duruma uyarlanmaları zorunludur. Bakanlık, bunlarda gerekli gördüğü düzeltme ve değişiklikleri yazarından veya yayınevinden isteyebilir. Süresi içinde yazar veya yayınevi tarafından düzeltme ve değişiklik yapılmadığı takdirde Bakanlık, gerekli değişikliği yapar veya kitabın, ders kitabı olma kararını kaldırır.

**Yazarların Uyması Gereken Hususlar**

Madde 16 — Yazarlar veya yayınevleri, kitap hazırlarken ilgili öğretim programında (varsa şartnamesinde) belirtilen esaslar ile Bakanlıkça istenilen diğer hususlara aynen uymak zorundadırlar.

**Yayımlanan Kitapların Kontrolü**

Madde 17 — Yayımlanan kitapların ilk ve müteakip baskılarından 5 adedi Başkanlığa, 5 adedi Daire Başkanlığına 5 adedi de ilgili birime gönderilir. Başkanlık, bu kitapları karara bağlanmış olan mühürlü nüshalarıyla karşılaştırır. Bu karşılaştırmada asıl nüshalara uymadığı tespit edilen eserlerin kabulüne dair Kurur Kararı yürürlükten kaldırılır.

Yeni baskılar ilgili birim tarafından da incelenir. Belirlenen dizgi ve baskı hataları müteakip baskıda düzeltilmek üzere Başkanlığa bildirilir.

Kitaplar üzerinde Başkanlığın tasvibi olmadan herhangi bir değişiklik yapılamaz.

**Baskı ve Dağıtım**

Madde 18 — Bakanlıkça yayımlanacak kitapların baskı adedi, Daire Başkanlığınca ilgili birimle işbirliği yapılarak ihtiyaca göre belirlenir.

**Kayıtların Tutulması**

Madde 19 — Daire Başkanlığı, Bakanlık veya özel kesimce üretilen kitapların yayım ve dağıtım durumlarını izler. Harcamalar ve diğer konularla ilgili istatistik verileri toplar.

**Telif Ücreti**

Madde 20 — Bakanlıkça yayımlanan kitapların yazarlarına Millî Eğitim Bakanlığı'nca "Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre ücret ödenir.

**Fiyatın Belirlenmesi**

Madde 21 — Özel kesimce yayımlanan kitapların satışlarında uygulanacak birim fiyatları, yılda iki defa olmak üzere, Mayıs ve Kasım aylarında bir komisyonca belirlenir.

Bu komisyon, Daire Başkanının başkanlığında, Başkanlığın ders kitaplarıyla ilgili Daire Başkanı, Daire Başkanlığından ilgili şube müdürü, ilgili birim yetkilisi, Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdürü, Millî Eğitim Basımevi Müdürü ve Yayıncılar Birliği temsilcisinden oluşur. Komisyon, gerekli gördüğü taktirde, kitap yayınlayan kamu kurumlarının, özel kuruluşların veya uzmanların görüşlerini de alabilir. Ancak, kesin karar komisyona aittir.

Kitaplara, komisyonca uygun görülen forma birim fiyatlarının dışında fiyat verilemez. Komisyonun belirleyeceği fiyatlar Bakanlık Makamı'nca onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

Belirlenen fiyatın üzerinde satışı yapılan eserin kabulüne dair Kurul Kararı iptal edilir ve ders kitapları listesinden çıkarılır.

**Okullara Duyurma**

Madde 22 — Kurulca okutulmasına karar verilen ders kitaplarının duyurusu Mayıs ayının ilk yarısında Tebliğler Dergisi'nde yapılır. İlk duyurudan sonra üretilen ders kitaplarından Kurulca uygun bulunanlar, Ağustos ayının ilk Ocak ayının ilk yarısında duyurulur.

İhtiyaç duyulması halinde, ilgili birimlerin de görüşleri alınarak Daire Başkanlığınca belli sürelerde "Ders Kitapları Kataloğu" yayımlanabilir.

**Kitapların Seçimi**

Madde 23 — Kitapların seçimi, ilkokullarda aynı sınıflarda görevli şube öğretmenleri, diğer okullarda ise zümre öğretmenleri tarafından yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

**Çeşitli Hükümler**

**Yazarlar ve Komisyona Alınacak Elemanlar**

Madde 24 — Birimler tarafından kitap yazdırmak için görevlendirilecek kişilerle inceleme komisyonlarına alınacak üyeler, ilgili birimin önerisi ve Kurul Kararı ile belirlenir.

**Kitaplarda İlgili İşlemlerin Kurulca da Yapılabileceği**

Madde 25 — Bu yönetmelikte sözü edilen kitapların üretilerek ilgililere sunulmasına ilişkin iş ve işlemler, ilgili birimlere bilgi verilmek suretiyle Kurul Kararı ile Başkanlıkça da yapılır.

**Öğrencilere Aldırılmayacak Kitaplar**

Madde 26 — Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan ders kitaplarından başka hiçbir eser ders kitabı olarak öğrencilere aldırılamaz.

Ders kitabı bulunmaması halinde tavsiye edilen kitaplardan faydalanılır.

**Diğer Bakanlıkların Meslekî Ders Kitapları**

Madde 27 — Diğer Bakanlıklara bağlı okulların meslekî ders kitapları, bünyelerinde branş elemanlarından oluşturulacak en az üç kişilik bir komisyona incelletirilerek tanzim edilecek raporla birlikte Başkanlığa gönderilir.

Bu kitapların incelenmesinde, inceleme ücretinin % 50 si alınır.

**Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat**

Madde 28 — Bu Yönetmeliğin yayımlandığı tarihten itibaren, 16.2.1991 tarih ve 20788 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Yönetmeliği" yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde 1 — Yönetmeliğin yayımlandığı tarihe kadar Daire Başkanlığına teslim edilmiş ve inceleme işlemi tamamlanmamış müsvedde eserler, bu Yönetmelik hükümleri gereğince işlem görmek üzere yazara veya yayınevine idae edilir.

Geçici Madde 2 — Bütün ders kitaplarının, öğretmen kılavuz kitapları ile birlikte kullanılması esastır.

Buna göre;

Bu yönetmeliğin yayımı tarihinden önce kabul edilen ders kitaplarına ait öğretmen kılavuz kitapları, Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren bir yıl içinde hazırlanarak incelenmek üzere Daire Başkanlığına teslim edilir.

Yönetmeliğin yayımı tarihinden sonra hazırlanacak baskıya hazır nushalar öğretmen kılavuz kitabı ile birlikte incelenmek üzere Daire Başkanlığına teslim edilebileceği gibi yalnız baskıya hazır nusha da teslim edilebilir.

Ancak, yalnız baskıya hazır nushaların teslim edilmesi halinde bunların kabul tarihinden itibaren altı ay içerisinde öğretmen kılavuz kitaplarının da incelenmek üzere Daire Başkanlığına teslimi zorunludur.

1 Ocak 1994 tarihinden itibaren baskıya hazır nushalar, öğretmen kılavuz kitapları ile birlikte incelenmek üzere teslim edilir.

Geçici Madde 3 — Ders kitaplarının forma sayılarının ders programlarında yer alması esastır. Ancak, daha önce yürürlüğe konulmuş ders programlarına göre hazırlanacak ders kitaplarının forma sayıları Kurulca belirlenerek Tebliğler Dergisi'nde ilân edilir.

Yönetmeliğin yayımı tarihinden önce kabul edilmiş ders kitaplarının forma sayıları, bu kitapların yeni baskılarında Başkanlıkça ilân edilen forma sayılarına uygun hale getirilir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

**Yürürlük**

Madde 29 — Bu Yönetmelik Yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

Madde 30 — Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

**Not : Bu Yönetmelik 29 Mayıs 1993 tarih ve 21595 sayılı Resmî Gazete'de** yayımlanmıştır.

## TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Tarihi : 10.6.1993

Karar Sayısı : 269

Konu : Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Yönetmeliği'nin Bazı Maddelerinin Değiştirilmesine Dair Yönetmelik.

29.5.1993 tarih ve 21595 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Yönetmeliği'nin Bazı Maddelerinin Değiştirilmesine Dair Yönetmelik"'in ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

**Köksal TOPTAN**
Millî Eğitim Bakanı

**Dr. Yusuf EKİNCİ**
Kurul Başkanı

| | | |
|---|---|---|
| **Nâzım İrfan TANRIKULU** Üye | **Prof. Dr. K. Yaşar KOPRAMAN** Üye | **Prof. Dr. Abdurrahman GÜZEL** Üye |
| **Mustafa ERTÜRK** Üye | **Selahattin MEYDAN** Üye | **Sevim ÇAMELİ** Üye |
| **Ahmet GÜL** Üye | **Mehmet TEMEL** Üye | **Ömer AÇIKEL** Üye |
| **İrfan BERKER** Üye | **Necat BOZKURT** Üye | **İzzet ÇEVİK** Üye |
| **Kemal KOÇAK** Üye | **Ömer ÖZCAN** Üye | **Dr. Veli KILIÇ** Üye |

## *MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI DERS KİTAPLARI YÖNETMELİĞİNİN BAZI MADDELERİNİN DEĞİŞTİRİLMESİNE DAİR YÖNETMELİK*

MADDE 1 — 29.5.1993 tarih ve 21595 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Yönetmeliği"nin 7 nci maddesinin (a) bendinin (2) numaralı alt bendi ile (c) bendinin (1) numaralı alt bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"2) Yazarlar veya yayınevleri tarafından şartnameye uygun olarak hazırlanan baskıya hazır nüsha, belirtilen süre içerisinde Daire Başkanlığına gönderilir veya elden teslim edi-

lir. Daire Başkanlığı eserler üzerinde ön incelemeyi yapar, uygun olanlara gizliliği sağlayacak şekilde gerekli işlemleri (kodlama ve benzeri) yapar ve ilgili birim veya Başkanlığa gönderir."

"l) Yazar veya yayınevleri tarafından hazırlanan, biri orijinal olmak üzere üç nüsha eser Daire Başkanlığına gönderilir veya elden teslim edilir."

MADDE 2 — Aynı Yönetmeliğin 10 uncu maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 10 — Bu Yönetmelik hükümlerine göre üretilen eserler ücret karşılığında incelenir.

Bu ücret; eserin, itibarî sayfa sayısı üzerinden hesaplanacak her bir forması için 1000 (bin) gösterge rakamının ücretin yatırıldığı tarihteki Devlet Memurları aylık katsayı ile çarpılması suretiyle bulunur.

İncelenmesi istenilen eserin, inceleme ücretinin tamamı önceden Başkanlıkça belirlenen döner sermaye işletmesi hesabına makbuz karşılığında yatırılır.

Eserin incelenmesi için döner sermaye işletmesi hesabına yatırılan ücretin bir kısmı ön inceleme ve inceleme komisyonu üyelerine Kurulca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde ödenir.

Birinci incelemeden sonra düzeltme çizelgesine göre düzenlenmesi istenilen eserler için inceleme ücretinin yarısı kadar ücret yatırılır."

*Yürürlük*

MADDE 3 — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

*Yürütme*

MADDE 4 — Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

Not: Bu Yönetmelik 19 Haziran 1993 tarih ve 21612 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

## TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı: 144 Karar Tarihi: 5.5.1993

Konu: Bazı Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan Resmî Okullar Yönetmeliği"nin kabulü.

Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün 19.2.1993 tarih ve 3829 sayılı teklif yazıları üzerine Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan "Bazı Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan Resmî Okullar Yönetmeliği"nin ek'li örneğine göre kabulü kararlaştırılmıştır.

**Köksal TOPTAN**
Millî Eğitim Bakanı

**Dr. Yusuf EKİNCİ**
Kurul Başkanı

| | | |
|---|---|---|
| **Nâzım İrfan TANRIKULU**<br>Üye | **Prof. Dr. K. Yaşar KOPRAMAN**<br>Üye | **Prof. Dr. Abdurrahman GÜZEL**<br>Üye |
| **Mustafa ERTÜRK**<br>Üye | **Selahattin MEYDAN**<br>Üye | **Sevim ÇAMELİ**<br>Üye |
| **Ahmet GÜL**<br>Üye | **Mehmet TEMEL**<br>Üye | **Ömer AÇIKEL**<br>Üye |
| **İrfan BERKER**<br>Üye | **Necat BOZKURT**<br>Üye | **İzzet ÇEVİK**<br>Üye |
| **Kemal KOÇAK**<br>Üye | **Ömer ÖZCAN**<br>Üye | **Dr. Veli KILIÇ**<br>Üye |

*Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Bazı Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan Resmî Okullar Yönetmeliği*

## BİRİNCİ KISIM

*Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar*

*Amaç*

Madde 1 — Bu Yönetmeliğin amacı;

a) Bazı derslerin öğretimini yabancı dille yapan resmî okullara öğrenci seçimini, alımını, kayıt ve kabulünü,

b) Bu okullar arasındaki öğrenci nakillerini,

c) Bazı derslerin öğretimini yabancı dille yapan özel okullardan resmî okullara öğrenci nakillerini,

d) Öğrenimlerinin bir kısmını yurtdışında yaparak dönen öğrencilerin kayıt ve kabullerini,

e) Hazırlık sınıflarındaki öğrencilerin başarılarının tespitini,

f) Bu okulların özelliği dikkate alınarak bazı eğitim ve yönetim esaslarını düzenlemektir.

*Kapsam*

Madde 2 — Bu Yönetmelik, Bakanlığa bağlı bazı derslerin öğretimini yabancı dille yapan ortaokul öncesi hazırlık sınıfı bulunan Anadolu Liselerini kapsar.

*Dayanak*

Madde 3 — Bu Yönetmelik, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanuna dayanılarak hazırlanmıştır.

*Tanımlar*

Madde 4 — Bu Yönetmelikte geçen;

"Bakanlık", Millî Eğitim Bakanlığını,

"Okul", Ortaokul öncesi hazırlık sınıfı bulunan ve bazı derslerin öğretimini yabancı dille yapan Anadolu Liselerini,

"Hazırlık Sınıfı", Bazı derslerin öğretimini yabancı dille yapan okullarda Ortaokul 1 inci sınıftan önce öğrencileri yabancı dilde dinleme, anlama, okuma, konuşma, yazma becerisi kazanmaya hazırlayan sınıfı,

"Dönem" en az 90 iş gününü kapsayan eğitim ve öğretim süresini,

ifade eder.

*Kuruluş*

Madde 5 — Anadolu Liseleri, ilkokul öğrenimi üzerine bir yıl hazırlık, üç yıl ortaokul ve 6 dönem lise öğrenim süresi olan okullardır.

Ancak, Galatasaray Lisesi, İstanbul Lisesi ve İstanbul Kadıköy Lisesinde hazırlık sınıfı öğrenim süresi (2) iki yıldır.

## İKİNCİ KISIM

*Başvuru ve Kayıt - Kabul Şartları*

## BİRİNCİ BÖLÜM

*Sınavlara Başvuru, Başvuru Süresi, Paralı Parasız Yatılı Öğrenciler, Hazırlık Sınıfı Kontenjan Tespiti*

*Sınavlara Başvuru*

Madde 6 — Bu okullara her yıl sadece o ders yılında ilkokul 5 inci sınıfta okumakta olanlar başvurabilirler.

Madde 7 — Bu okulların sınavlarına başvuru, öğrenciye kanunen bakmakla yükümlü olan velisi tarafından, öğrencinin öğrenim gördüğü ilkokul veya ilköğretim okulu müdürlüğüne yapılır.

Başvuru süresi, sınav şekli,

Tarih ve kayıt süresinin tespiti

Madde 8 — Başvuru süresi, sınav şekli ve tarihi Bakanlıkça tespit edilir ve valiliklere duyurulur.

Giriş sınavı tek basamaklı olarak yapılır. Giriş sınavında başarı göstererek okula girmeye hak kazananların durumu kılavuzda adı geçen birimce başvuru formunda belirtilen veli adreslerine bildirilir. Ayrıca, kazananların listesi okul müdürlüklerine gönderilir.

Kesin kayıt, bakanlıkça belirlenen süre içinde yapılır. Kayıtlardan sonra açık kontenjan bulunması halinde bu kontenjan açığının doldurulması ile giriş sınavına müracaat edildikten sonra açılan okullara öğrenci alınması ile ilgili iş ve işlemler, sınav kılavuzunda belirtilir veya bir genelge ile Bakanlık tarafından duyurulur.

*Paralı ve Parasız Yatılı Öğrencilerle*
*İlgili İş ve İşlemler*

Madde 9 — Bu okullardan pansiyonu bulunanlarda paralı ve parasız yatılı öğrencilerle ilgili işlemler "Okul Pansiyonları Yönetmeliği" ile "İlkokul, Ortaokul, Lise ve Dengi Okullarda Burs, Parasız Yatılılık ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği" hükümlerine uygun olarak yürütülür.

*Hazırlık Sınıfları ve Seviye Tespit Sınavı*
*İle Ortaokul Birinci Sınıfa Devam Etme*

Madde 10 — Bu okullarda, öğrencileri yabancı dilde dinleme, anlama, okuma, konuşma ve yazma becerisi yönlerinden ortaokul birinci sınıf seviyesine göre hazırlamak amacıyla hazırlık sınıfları açılır.

Hazırlık sınıflarının süresi (Galatasaray ve İstanbul Lisesi ile İstanbul Kadıköy Anadolu Lisesi hariç) bir öğretim yılıdır. Başarı gösteremeyenler bu sınıfa bir yıl daha devam ederler.

Giriş sınavında başarı göstererek hazırlık sınıfına kesin kayıt yaptıran öğrencilerden okuyacakları yabancı dil bilgileri ortaokul birinci sınıftaki dersleri takip edebilecek seviyede bulunanların velileri, bu durumu kayıt sırasında okul idaresine yazılı olarak bildirirler. Okul idaresince bunlar için ders yılının başladığı tarihten itibaren bir hafta içinde yazılı sınavla öğrencinin yabancı dil bilgi seviyesi tespit edilir. Bu sınavda en az (2) iki alan öğrenciler başarılı sayılarak ortaokul birinci sınıfa devam ettirilirler. Hazırlık sınıflarında bunlardan boşalan kontenjanlara ayrıca öğrenci alınmaz.

*Hazırlık Sınıfı Öğrenci Kontenjanlarının Tespiti*

Madde 11 — Okulların hazırlık sınıflarına her yıl alınacak öğrencilerin sayıları okulun imkânları dikkate alınarak normal bir eğitim ve öğretime uygun düşecek şekilde okulun bulunduğu yerleşim birimindeki Millî Eğitim Müdürünün Başkanlığında, bir Millî Eğitim Müdür Yardımcısı veya Şube Müdürü, ilgili okul müdürü ile bir müdür yardımcısından teşekkül ettirilen komisyonca mahallinde yapılacak inceleme ile belirlenir.

Bu incelemede;

a) Derslik sayıları ve her dersliğe alınabilecek öğrenci sayıları tespit edilir.

b) Öğrencilerin dersliklere dağıtılmaları, hazırlık sınıflarında 36 ara sınıflarda 40 kişiyi geçmeyecek şekilde planlanır.

c) Okulun mevcut öğrencilerinin yerleştirilmesinden sonra artan dersliklerle mezun olacak öğrencilerden boşalan derslikler, hazırlık sınıfına alınacak öğrenciler için tahsis edilmek üzere kontenjan tespitinde esas alınır.

d) Kontenjan tespitinde muhtemel öğrenci nakilleri dikkate alınmaz ve bu amaçla boş kapasite bırakılmaz.

Bu esaslara göre belirlenen kontenjanlar komisyonca bir tutanakla tespit edilir ve valilik onayına sunulur. Daha sonra, hazırlık sınıfına alınacak öğrenci sayısı ve buna göre alınacak şube sayılarını gösteren liste, valilikçe onaylanmış komisyon tutanağının bir örneği ile birlikte her ders yılı Ekim ayının ikinci haftası içinde bakanlığın ilgili öğretim dairesine gönderlir.

Bu suretle tespit edilen kontenjanlar, okulların fizikî yapıları ve benzeri hususlar da gözönünde bulundurularak tekrar Bakanlıkça değerlendirilip, sınav kılavuzunda yayımlanmak üzere ilgili birime gönderilir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### *Nakillerle İlgili Esaslar*

*Öğrenci Nakilleri*

Madde 12 — Bu okullar arasında öğrenci nakilleri aşağıdaki esaslara uygun olarak yürütülür.

a) Hazırlık sınıfları arasında öğrenci nakli yapılmaz. Ancak; ilgili bakanlık veya atamaya yetkili kamu kuruluşlarınca, istekleri dışında şehirlerarası nakilleri yapılan veya açıktan atanan kamu görevlileri ile emekli olan veya vefat edenlerin ailesi ile birlikte ikâmet ettiği şehirdeki Anadolu Lisesinin hazırlık sınıfında öğrenim gören çocuklarının nakilleri, İl Millî Eğitim Müdürlüklerince uygun görülmesi halinde genel liselerdeki nakiller için belirtilen tarihlerde yapılabilir.

Özel Türk ve yabancı okulların hazırlık sınıflarından, Anadolu Liselerinin hazırlık sınıflarına hiçbir şekilde öğrenci nakli yapılamaz.

b) Ara sınıf öğrencilerinin nakilleri;

1) Velinin kamu görevi nakli (Nakil kararnameleri ile göreve başlama belgeleri),

2) Velinin işyeri nakli (Eski iş yerini kapatıp yeni işyeri açanlar ile eski iş yerini kapatmayarak yeni iş yeri açanlar, yeni iş yerinin bulunduğu yerleşim biriminde nakil müracaatı tarihinden önce en az bir takvim yılı faaliyet gösterdiklerine dair resmî kurumlardan alınacak belge),

3) Velinin ölüm veya boşanma sebebiyle ilk altı ay içinde yapılan ikâmet değişikliği (Ölümraporu veya boşanma ilâmı),

4) Velinin Emekli olurken ilk altı ay içinde gösterdiği ilk ikâmetgâh değişikliği (İlgili sosyal güvenlik kuruluşundan alınacak kesinleşmiş emeklilik belgesi),

5) Tabiî afetler ve savaş gibi olağanüstü hallerde ilk altı ay içinde yapılan aile fertlerinin ikâmetgâh değişikliği (Mülki âmirlikten alınacak resmî belge),

6) Can güvenliğinin bulunmaması, sebebiyle aile fertlerinin ikâmetgah değişikliği (Bağlı bulunulan ilin valiliğinden alınacak resmî belge),

sebepleri ile,

7) Öğrencilerin hastalanması halinde öğrenim gördüğü yerde tedavisinin mümkün olamayacağını açık bir şekilde belirten acil kayıtlı sağlık kurulu raporunun o yerleşim biriminideki tam teşekküllü resmî hastaneden alınması,

durumunda yapılır.

c) Hangi sebeple olursa olsun, aynı yerleşim birimi içinde bu okullar arasında öğrenci nakli yapılmaz. Ancak;

1) Öğrencinin tasdikname ile uzaklaştırma cezası alması halinde bu okullar arasındaki nakiller ile,

2) Hazırlık sınıfları dahil Anadolu Liseleri'nin aynı sınıf veya dönemde olup, karşılıklı becayiş isteğinde bulunan öğrencilerin nakilleri,

genel liselerdeki nakiller için belirtilen tarihlerde, ilgili okul müdürlüklerince yapılır.

3) Aynı yerleşim biriminde bulunan özel Türk ve yabancı okullardan Anadolu Liseleri'ne hiçbir şekilde öğrenci nakli yapılamaz.

d) Lise öncesi hazırlık sınıfı bulunan Özel Türk ve Yabancı Okullar ile Anadolu Güzel Sanatlar Lisesi, Öğretmen Lisesi ve Ağırlıklı Yabancı Dil Programı uygulayan liselerden Anadolu Liseleri'nin lise kısmına hangi sebeple olursa olsun öğrenci nakli yapılmaz.

Ancak, bazı derslerin öğretimini yabancı dille yapan ve lise öncesi hazırlık sınıfı bulunan özel Türk ve yabancı okullar ile Anadolu Meslekî ve teknik ortaöğretim kurumlarından (hazırlık sınıfları hariç) Anadolu Liselerine, Anadolu Liseleri'nden de bu okullara nakil şartlarını taşımak kaydıyla öğrenci nakli yapılabilir.

Ayrıca, bu okulların orta kısımları arasında (özel Türk ve yabancı okulların hazırlık sınıfları hariç) öğrenci nakli yapılabilir.

e) Yurdumuzdaki bazı derslerin öğretimini yabancı dille yapan özel Türk ve Yabancı okullar ile Anadolu Meslekî ve Teknik Ortaöğretim Kurumlarında öğrenim gören öğrenciler, naklen gitmek istedikleri yerleşim biriminde öğrenim gördükleri okul türünde ve sınıf seviyesinde okul varsa, Anadolu Liseleri'ne nakil için müracaatta bulunamazlar.

f) Nakil için müracaatlar, her yıl ders kesiminde başlar, 15 Ağustos'a kadar öğrencinin öğrenimine devam ettiği okul müdürlüğüne, nakil dilekçelerine naklen gitmek istedikleri yerleşim birimindeki ikâmet belgelerini de eklemek suretiyle öğrenci velisi tarafından yapılır.

g) Okul müdürlüğü, öğrencinin nakille ilgili belgelerini, davranış notunu, o öğretim yılına veya o döneme âit derslerin başarı ortalamasını nakletmek istediği okul müdürlüğüne gönderir.

h) Nakil şartlarını taşımakla beraber, öğrencinin nakledeceği yerleşim biriminde Anadolu Lisesi veya çocuğun öğrenim göreceği seviyede sınıf yoksa, bu çocukların nakli, velilerin istedikleri dikkate alınarak, o yerleşim birimine yakın okullardan birisine yapılır.

i) Öğrenci nakillerinde; öğrenci, velisinin bulunduğu şehirdeki Anadolu Lisesi'nde veya özel Türk ve yabancı okullarda öğrenimine devam ediyor ise nakil için müracaatı kabul edilir. Öğrenci, velisinin bulunduğu şehirde öğrenimine devam etmiyor ise, velinin nakli öğrencinin nakli için sebep gösterilemez. Ancak, bu maddenin (b) fıkrası (5 ve 6) ncı bendlerinde belirtilen sebeplerle yapılan nakillerde bu şart aranmaz.

j) Özel Türk ve yabancı okullardan Anadolu Liseleri'ne kamu görevi nakli ve ölüm hariç diğer sebeplerle naklen geçen öğrenciler, bu okullarda bir takvim yılı okumadıkça hangi sebeple olursa olsun yeniden nakil talebinde bulunamazlar.

k) 15 Ağustos tarihinden sonra nakil şartlarını taşıyan öğrencilerin nakilleri o yerleşim birimindeki Millî Eğitim Müdürlüğü'nce uygun bulunması halinde genel liselerdeki nakiller için belirtilen tarihlerde yapılabilir.

l) Bazı derslerin öğretimini yabancı dille yapan askeri liseler ile polis kolejlerinden Anadolu Liselerine öğrenci nakli yapılabilir. Bu öğrencilerin müracaatları naklen kaydolmak istedikleri okul müdürlüğüne, yerleşim biriminde birden fazla okul olması halinde Millî Eğitim Müdürlüğüne, öğrenim ve ikâmet durumlarını belirten belgelerle birlikte genel liselerdeki nakiller için belirtilen tarihlerde yapılır.

Madde 13 — Galatasaray Lisesi, İstanbul Lisesi ve Kadıköy Anadolu Lisesine gerek Anadolu Liselerinden ve gerekse yurt dışındaki okullardan ve bazı derslerin öğretimini yabancı dille yapan Askeri Liseler ile Polis Koleji'nden gelen öğrencilerin nakilleri seviye sınavı ile yapılır. Müracaât eden öğrencilerin sayısı açık kontenjandan fazla olması durumunda seviye sınavında başarılı olanlardan en yüksek not alan öğrenciden başlamak sûretiyle kontenjan doluncaya kadar öğrenci alınır.

*Nakil Komisyonlarının Kuruluş ve Görevleri*

Madde 14 — Anadolu Liseleri arasında yapılacak öğrenci nakil işlemleri, nakledilmek istenen okulun bulunduğu yerleşim biriminde bir Anadolu Lisesi varsa bu okul müdürünün başkanlığında müdür başyardımcısı ile öğretmenler kurulunca seçilecek iki öğretmenden; yerleşim biriminde birden fazla Anadolu Lisesi varsa Millî Eğitim Müdürünün görevlendirileceği bir Millî Eğitim Müdür Yardımcısı veya Şube Müdürünün Başkanlığında bu okulların müdürlerinden teşekkül eden bir komisyon tarafından yürütülür.

Komisyon aşağıda belirtilen görevleri yapar.

a) Sınıf mevcutları gözönünde bulundurularak hazırlık sınıfı dışındaki sınıfların ayrı ayrı olmak üzere kontenjanı ve her sınıfa naklen alınabilecek öğrencilerin sayısı bir tutanakla tespit edilir. Bu tutanak okulun ve millî eğitim müdürlüklerinin uygun yerlerinde ilân edilir.

b) 11 inci maddenin (b) bendinde belirtilen öğrencinin nakille ilgili belgeleri için;

— Kamu görevi nakline (5),

— İş yeri nakline (2),

— Ölüm-boşanma sebebine (6),

— Emekliliğe (4),

— Tabiî afetler ve savaş gibi olağanüstü hallerde ikâmet değişikliğine (5),

— Can güvenliği sebebiyle ikâmet değişikliğine (6),

— Sağlık Kurulu Raporuna (3),

Davranış notu indirilmeyen öğrencilere (1) ve o öğretim yılı veya döneme ait derslerin başarı ortalaması kadar puan verilir.

Öğrenciler, aldıkları puanlara göre en yüksek puandan başlamak suretiyle sıralanır. Okula naklen alınacak öğrenciler belirlenir.

c) Birden fazla okul bulunan yerleşim birimlerinde, nakledilecek öğrenciler, almış oldukları puan ve ikâmetleri de gözönünde bulundurularak, okullara naklen alınabilecek öğrenci sayısına göre yerleştirilirler. Parasız yatılı olarak öğrenim gören öğrenciler ise pansiyonu bulunan Anadolu Liseleri'ne verilirler.

Sonuçlar, ilgili okul müdürlüklerine bildirilir. Ayrıca, yerleştirilen öğrencilere ait listeler Millî Eğitim Müdürlükleri'nde herkes tarafından görülebilecek uygun bir yerde ilân edilir.

d) Öğrencilerin nakli yapılsın veya yapılmasın sonuç sebepleri ile birlikte müracaâtın yapıldığı okul müdürlüklerine bildirilir.

*Yurt Dışından Gelen Öğrencilerin Nakilleri*

Madde 15 — Yurt dışından gelen öğrencilerin nakilleri ile ilgili esaslar şunlardır:

a) Öğrenimlerinin bir kısmını yabancı bir ülkede yaptıktan sonra, yurda dönen öğrencilerin denklik belgelerinde belirtilen sınıf veya döneme alınabilmeleri için; ortaokul sınıflarına kayıt olacak öğrencilerin aynı yabancı dille öğretim yapan ve denkliği tanınan yabancı ülkedeki bir okulda en az bir öğretim yılı, lise sınıflarına kayıt olacak öğrencilerin ise en az iki öğretim yılı devam ederek başarılı ve öğrenimlerine ara vermemiş olmaları gerekir.

Ancak, hazırlık sınıfları hariç, bu okulların herhangi bir sınıf veya döneminden ayrılan öğrencilerden, yabancı bir ülkede aynı dille öğretim yapan bir okula bir süre devam ettikten sonra yurda dönenler, ayrıldıkları sınıf veya döneme kabul edilirler. Bir öğretim yılı geçtikten sonra dönenler ise denklik belgelerinde belirtilen sınıf veya döneme alınırlar.

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde aynı yabancı dille öğretim yapan ve denkliği tanınan bir okulda en az bir öğretim yılı öğrenim gördükten sonra Anadolu Liseleri'ne naklen gelmek isteyen öğrencilerden denklik belgesi istenmez. Bu öğrencilerin öğrenim gördükleri okuldan almış olduğu tasdiknamelerindeki bilgiler esas alınır.

b) Yabancı ülkelerde okudukları okullardan ayrılan öğrenciler, denklik işlemlerini tamamladıktan sonra, ders yılı içinde ençok 15 gün zarfında, ikinci kanaât dönemi başından itibaren 15 gün sonrasına kadar kayıt olacakları okul müdürlüğüne müracaât ederler.

c) Yurtdışında sürekli veya geçici görevle bulunan devlet memurlarından, görevleri sona ermiş olsa bile, bu görevlerinden dolayı yurtdışında maruz kaldıkları tedhiş veya suikast sonucu ölen veya sakat kalanların çocuklarından, öğrenimlerinin bir kısmını yabancı bir ülkede yaptıktan sonra yurda dönenlerin belgelerine göre, bu okullara girebilecekleri tespit edilenler; bu maddenin (a) bendinin 1 inci ve 2 nci paragraflarında belirtilen sürelere ve kaydolacakları sınıfta kontenjan bulunup bulunmadığına bakılmaksızın alınırlar. Bunlardan pansiyonu bulunan okullara kayıt olanlar parasız yatılı olarak okutulurlar.

Ayrıca, bu görevlilerin maruz kaldıkları olay tarihinde henüz öğrenim çağına girmemiş ve öğrenimleri ilkokul seviyesinde olan çocukları yaş ve öğrenim seviyesi itibariyle bu okullara müracaat etme durumuna geldiklerinde kontenjana bakılmaksızın sınavsız olarak alınırlar. Bu öğrenciler, durumlarını belgelendirmek mecburiyetindedirler.

Madde 16 — Öğretim yılı içinde yurt dışından gelerek kayıt olan öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları kayıt oldukları tarihten itibaren hesaplanır.

*Nakillerde Yabancı Dil Değişikliği*

Madde 17 — Bazı derslerin öğretimini yabancı dille yapan yurtiçindeki resmî ve özel okulların öğrencileri ile yurtdışından naklen gelen öğrenciler, ayrıldıkları okulda okudukları esas yabancı dilden farklı bir yabancı dile geçmek ve kaydolunacakları okulda bu yeni yabancı dille öğrenimlerine devam etmek istemeleri halinde, bu konuda velinin yazılı müracaatı üzerine öğrenim görmek istediği yabancı dilden seviye sınavına alınırlar. Seviye sınavları, yazılı sınavları esaslarına göre yapılır. Sınavı başaran öğrenciler öğrenimlerine sınavı başardıkları bu dille devam ederler.

## ÜÇÜNCÜ KISIM

### *Hazırlık Sınıfı Programına Ait Esaslar*

Madde 18 — Hazırlık sınıfı programları aşağıdaki esaslara göre yürütülür.

a) Hazırlık sınıfındaki yabancı dil derslerinin amacı, öğrencileri yabancı dil ders konularında dinleme, anlama, okuma, konuşma ve yazma becerisi yönlerinden 1 inci sınıf seviyesine göre hazırlamaktır.

b) Hazırlık sınıfında okutulacak dersler ve haftalık ders saatleri sayısı ders dağıtım çizelgesinde gösterilir. Yabancı dille okutulacak dersler bilgi vermekten çok öğrencilerin bu dersleri kolaylıkla takip etmelerini sağlayacak terimleri öğretmek amacını taşır. Yabancı dille okutulacak olan bu dersler, okulların imkânlarına göre yabancı dil veya yabancı dille okutulacak derslerin öğretmenlerine verilebilir. Yabancı dil ve yabancı dille okutulan dersler yalnız bir notla değerlendirilir. Eğer bu dersler ayrı ayrı öğretmenler tarafından okutuluyorsa, kanaât notu ağırlıklı ortalama sistemiyle tespit edilir.

c) Hazırlık sınıfında okutulan Türkçe derslerinde dil bilgisi konularına ağırlık verilir.

d) Yabancı dil derslerinde konuşma, okuma, imla ve kompozisyona ayrılacak saatlerin ayarlanması, hazırlık sınıfı yabancı dil öğretmenlerince yapılır. Bu öğretmenler, ders yılı başında düzenleyecekleri bir çalışma programına göre faaliyet gösterirler. Program bir raporla ve okutulacak kitaplarla birlikte okul müdürlüğüne verilir.

e) Hazırlık sınıfı öğrencilerinin başarıları, İlköğretim Kurumları Yönetmeliği esaslarına göre değerlendirilir. Hazırlık sınıfında sınıf geçme durumu yabancı dil dersindeki başarıya göre tespit edilir. Türkçe okutulan derslerden verilen notlar sınıf geçmeyi etkilemez. Ancak, öğrencilerin teşekkür ve takdir durumları tespit edilirken, bu notlar dikkate alınır. Bu durumda, Türkçe okutulan derslerden en az (2), yabancı dil dersinden en az (4) olmak şartıyla, dönem ortalaması 3.50-4.00 olanlara "Teşekkür", 4.01 ve daha yukarı olanlara ise "Takdirnâme" verilir. Yabancı dilden başarı gösterenler ortaokul birinci sınıfa devam hakkını kazanırlar. Başarı gösteremeyenler, bir yıl daha hazırlık sınıfına devam ederler. Hazırlık sınıfında öğrenciler şube öğretmenler kurulu kararıyla sınıf geçirilmezler.

f) Öğrenciye her kanaat döneminde her dersten İlköğretim Kurumları Yönetmeliği esaslarına göre birer kanaât notu verilir. Hazırlık sınıflarında öğrencinin başarılı olabilmesi için yabancı dil dersinin ikinci kanaat dönemi notunun en az (2) iki olması şarttır.

g) Hazırlık sınıfındaki derslerin yıl sonu notları diploma derecesinin tespiti sırasında dikkate alınmaz.

## DÖRDÜNCÜ KISIM

### *Bölüm Başkanı*

Madde 19 — 1) Bu okullarda aynı dersi okutan 3 veya daha fazla öğretmen bulunduğu takdirde, bu öğretmenler aralarından birini bölüm başkanı seçerler. Bölüm başkanı aynı zamanda o dersin zümre öğretmenleri başkanıdır. Bölüm başkanının görevleri şunlardır.

a) O dersle ilgili eğitim ve öğretimin daha düzenli olması için ders öğretmenleri arasındaki işbirliğini sağlamak.

b) Ders öğretmenleri ile idare arasındaki her türlü iletişim ve ilişkileri düzenlemek.

c) Diğer derslerin zümre başkanları ile yakın işbirliği yaparak öğrencilerin daha iyi yetişmeleri için çareler bulunmasına yardımcı olmak,

d) Diğer bölüm başkanları ile yapılan toplantılarda alınan kararları ders öğretmenlerine intikal ettirmek, konuların ve çalışmaların birbirine paralel yürümesi için gerekli önlemleri almak,

e) Okul müdürlüğünce kendisine verilecek diğer görevleri yürütmek,

2) Yabancı uyruklu öğretmen çalıştırılan okullarda görevli yabancı uyruklu öğretmenlerden birisi (ders zümre başkanı dışında) bütün yabancı uyruklu öğretmenlerle ilgili işleri yürütmek üzere koordinatör olarak görevlendirilir. Bu koordinatör Bakanlığımızca okul müdürlüklerine bildirilir. Yabancı uyruklu öğretmenlerle ilgili koordinatörün görevleri şunlardır.

a) Yabancı uyruklu öğretmenlerin Türkiye'ye ilk gelişlerinde onları karşılamak, yerleşmelerine ve çevreye intibaklarına yardımcı olmak, hastalıkları halinde idareyi haberdar etmek, gerekirse yardım sağlamak,

b) Her yabancı uyruklu öğretmen için idare ile temas halinde bulunarak bunların izin ve devam durumlarını takip etmek, görev fişi tutmak,

c) Yabancı uyruklu öğretmen hakkında istenen referans mektuplarını hazırlamak,

d) Yabancı uyruklu öğretmenlerin okul idaresi ile ilişkilerini düzenlemek, müşterek toplantılar tertip etmek, ders programlarının sürekli geliştirilmesi için çareler aramak, gerekli teklifleri yapmak, bu maksatla bütün öğretmenlerin katılacağı toplantılar yapılmasını teklif etmek,

e) Türkçe okutulan derslerin öğretmenleri ile yakın işbirliği yaparak Türkçe okutulan derslerin zümre öğretmenleri toplantılarına katılmak, alınan kararları yabancı dil zümre öğretmenlerinin toplantılarına intikal ettirmek, konuların ve çalışmaların birbirine paralel yürümesine yardımcı olmak,

f) Yabancı uyruklu öğretmen ile ilgili disiplin işlerinde okul müdürüne yardımcı olmak, bu maksatla ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, müfredat programları, tebliğler dergisi ve diğer mevzuât yayınları hakkında yabancı uyruklu diğer öğretmenlere bilgi vererek onların bu esaslara uyması için gerekli duyuruları yapmak,

g) Okul müdürünün gerekli gördüğü hallerde müdür ile birlikte yabancı uyruklu öğretmenlerin derslerine girmek,

h) Yabancı uyruklu öğretmenlerle ilgili her türlü yazışmalar hakkında idareye bilgi vermek,

ı) Okul öğretmenler kurulunu yabancı uyruklu öğretmenlerin takip edebilmelerini sağlamak, Öğretmenler kurulu tutanağını yabancı dil bilen bir öğretmen ve bir idareci ile birlikte yabancı dile çevirerek Türkçe kopyası ile birlikte yabancı uyruklu öğretmenlere imzalatmak,

i) Okul müdürlüğünce kendisine verilecek diğer görevleri yürütmek.

## BEŞİNCİ KISIM

### *Çeşitli Hükümler*

Madde 20 — Anadolu Liselerinin hazırlık sınıflarına kayıt olan öğrencilerin ikinci kanaat döneminin başından 15 gün sonraya kadar Anadolu Lisesinde okumaktan vazgeçmesi halinde ortaokul 1 inci sınıfa kayıtları yapılır.

Birinci kanaat dönemi bitimine bir ay kala ortaokula kayıt olan öğrencilere birinci kanaat notu verilmez. Bu tür öğrenciler ikinci kanaat döneminde aldığı notlarla sınıf geçerler.

Madde 21 — Bu okulların hazırlık sınıfında bir veya iki yıl okuyup da bulunduğu okulun ortaokul 1 inci sınıfına devam hakkı kazanamayan öğrenciler, genel kayıt ve kabul hükümleri içinde diğer ortaokulların birinci sınıfına yaş kaydına bakılmaksızın kabul edilirler.

Madde 22 — Anadolu Liselerinin herhangi bir sınıfından tasdikname ile ayrılan öğrenciler bu okullara geri dönemezler.

Madde 23 — Bu okulların hazırlık sınıflarında sınıf mevcudu yönetmeliğin 12 nci maddesi (a) bendinde belirtilen nakiller hariç 36'yı, orta kısım ara sınıflarda ise 45'i geçmez.

Hazırlık sınıfı dışındaki sınıflarda yapılan nakiller sonucunda sınıf veya derslik mevcutlarının 45'in üstüne zorunlu olarak çıkması halinde, okul idaresi yeni şube açma cihetine gidecektir.

Madde 24 — Bu okulların hazırlık sınıfları ile ortaokul ve lise kısımlarında Bakanlıkça uygun görülen ders dağıtım çizelgeleri ve müfredat programları uygulanır.

Madde 25 — Bu okulların ara sınıflarında yabancı dille okutulabilecek dersleri yabancı dille okutacak öğretmen bulunamaması halinde bu dersler Türkçe okutulur.

Madde 26 — Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilköğretim ile ortaöğretim kurumlarında uygulanan diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

## ALTINCI KISIM

### *Kaldırılan Hükümler, Yürürlük, Yürütme*

*Kaldırılan Hükümler*

Madde 27 — Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren "Bir Kısım Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan Resmi Okullar Özel Yönetmeliği" ile ek ve değişiklikleri, yürürlükten kaldırılmıştır.

*Yürürlük*

Madde 28 — Bu Yönetmelik 1993 - 1994 ders yılı başında yürürlüğe girer.

*Yürütme*

Madde 29 — Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

Not: Bu Yönetmelik 13 Mayıs 1993 tarih ve 21580 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

## TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı: 257 Karar Tarihi: 25.5.1993

Konu: Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Bazı Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan Resmî Okullar Yönetmeliği'nin 27 nci Maddesinin Değiştirilmesine Dair Yönetmelik.

Kurulumuzun 5.5.1993 tarih ve 144 sayılı Kararı ile kabul edilen "Millî Eğitim Bakanlığı'na Bağlı Bazı Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan Resmî Okullar Yönetmeliği"nin 27 nci Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Yönetmelik'in ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

**Köksal TOPTAN**
Millî Eğitim Bakanı

**Dr. Yusuf EKİNCİ**
Kurul Başkanı

| | | |
|---|---|---|
| **Nâzım İrfan TANRIKULU**<br>Üye | **Prof. Dr. K. Yaşar KOPRAMAN**<br>Üye | **Prof. Dr. Abdurrahman GÜZEL**<br>Üye |
| **Mustafa ERTÜRK**<br>Üye | **Selahattin MEYDAN**<br>Üye | **Sevim ÇAMELİ**<br>Üye |
| **Ahmet GÜL**<br>Üye | **Mehmet TEMEL**<br>Üye | **Ömer AÇIKEL**<br>Üye |
| **İrfan BERKER**<br>Üye | **Necat BOZKURT**<br>Üye | **İzzet ÇEVİK**<br>Üye |
| **Kemal KOÇAK**<br>Üye | **Ömer ÖZCAN**<br>Üye | **Dr. Veli KILIÇ**<br>Üye |

### *MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI BAZI DERSLERİN ÖĞRETİMİNİ YABANCI DİLLE YAPAN RESMÎ OKULLAR YÖNETMELİĞİNİN 27 NCİ MADDESİNİN DEĞİŞTİRİLMESİNE DAİR YÖNETMELİK*

MADDE 1 — 13.5.1993 tarih ve 21580 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Bazı Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan Resmî Okullar Yönetmeliği"nin 27 nci madesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 27 — Bu Yönetmeliğin 1993 - 1994 ders yılı başında yürürlüğe girmesiyle Bir Kısım Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan Resmî Okullar Özel Yönetmeliği" ile ek ve değişiklikleri yürürlükten kaldırılmıştır."

*Yürürlük*

MADDE 2 — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

*Yürütme*

MADDE 3 — Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

Not: Bu Yönetmelik 9.6.1993 tarih ve 21602 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 142 Karar Tarihi : 5.5.1993

Konu : "Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Araçları İnceleme Yönetmeliği"nin kabulü.

Başbakanlığımızca yeniden hazırlanan ve Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan "Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Araçları Yönetmeliği"nin ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

**Köksal TOPTAN**
Millî Eğitim Bakanı

**Dr. Yusuf EKİNCİ**
Kurul Başkanı

| | | |
|---|---|---|
| **Nâzım İrfan TANRIKULU** Üye | **Prof. Dr. K. Yaşar KOPRAMAN** Üye | **Prof. Dr. Abdurrahman GÜZEL** Üye |
| **Mustafa ERTÜRK** Üye | **Selahattin MEYDAN** Üye | **Sevim ÇAMELİ** Üye |
| **Ahmet GÜL** Üye | **Mehmet TEMEL** Üye | **Ömer AÇIKEL** Üye |
| **İrfan BERKER** Üye | **Necat BOZKURT** Üye | **İzzet ÇEVİK** Üye |
| **Kemal KOÇAK** Üye | **Ömer ÖZCAN** Üye | |

*Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Araçları İnceleme Yönetmeliği*

## BİRİNCİ BÖLÜM

### *Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar*

*Amaç*

Madde 1 — Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı örgün ve yaygın eğitim kurumlarında kullanılacak eğitim araçlarının incelenmesi ve kabülleri ile ilgili esas ve usulleri düzenlemektir.

*Kapsam*

Madde 2 — Bu Yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı örgün ve yaygın eğitim kurumlarında kullanılacak ders kitabı, temel ders kitabı, öğretmen kılavuz kitabı, iş ve işlem yaprakları dışındaki eğitim araçlarının incelenmesine ve kabüllerine ait esas ve usulleri kapsar.

*Hukuki Dayanak*

Madde 3 — Bu Yönetmelik, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ile 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanuna dayanılarak hazırlanmıştır.

*Tanımlar*

Madde 4 — Bu Yönetmelikte geçen;

Bakanlık; Millî Eğitim Bakanlığını,

Başkanlık; Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığını,

Daire Başkanlığı; Yayımlar Dairesi Başkanlığını,

Eğitim Aracı; Öğretim programlarının amaçlarının gerçekleştirilmesinde faydalanılabilecek basılı veya basılı olmayan eseri,

Basılı Eğitim Aracı; Kitap, dergi, atlas, harita ve benzeri basılı eğitim aracını,

Basılı Olmayan Eğitim Aracı Film, çizgi film, film şeridi, slâyt, video kaset, resim, fotoğraf, tablo, plâk, ses kaseti, disket, atölye makina ve teçhizatı ile lâboratuar araç ve gereçleri gibi eğitim aracını,

Öğrenci Dergisi; Öğretim programlarındaki ünite veya konularla ilgili bilgi ve materyal veren, ünite veya konuların işlenişinde öğrencilere yardım amacı ile hazırlanıp en az 60 gr/m² ders kitabı kağıdına veya 70-80 gr/m² birinci hamur odunsuz kağıda basılarak yayımlanan eğitim aracını,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### *Müracaat Esasları*

*Müracaat*

Madde 5 — Eğitim araçlarının Bakanlıkça incelenmesi için müracaat Daire Başkanlığı'na yapılır.

Her bir eğitim aracı için ayrı ayrı müracaatta bulunulması esastır. Ancak, özelliği sebebiyle takım oluşturan öğrenci dergisi gibi eğitim araçları için grup halinde müracaatta bulunulur.

Müracaat dilekçesine, incelenmesi istenen eğitim aracından basılı olanın üç nüshası, basılı olmayanın üç adedi, atölye makina ve techizatlarının her birinin dört cepheden çekilmiş üçer renkli fotoğrafı ile teknik özeliklerini belirten üçer belge veya katalog ve inceleme ücretinin yatırıldığına dair makbuz eklenir.

Atölye makina ve techizatları ile lâboratuar araç ve gereçleri alan uzmanlarınca mahallinde çalışır durumda incelenir.

Müracaat dilekçesinde eğitim araçlarının;

a) Öğrenciler, öğretmenler veya her ikisi,

b) Hangi tür ve seviyedeki okul öğrencileri,

c) Hangi branş öğretmenleri,

için hazırlanmış olduğu belirtilir.

*İnceleme Ücretinin Tespiti*

Madde 6 — İncelenmesi istenilen eğitim aracı için müracaat sahibinden alınacak inceleme ücretinin miktarı;

a) Kitap ve dergi türündeki basılı eğitim aracının her bir formasına 400,

b) Tablo, slayt, resim ve fotoğraf gibi eğitim araçlarının her birine 40,

c) Yerküre ve haritaların her birine 600,

d) Atlasların her haritasına 300,

e) Atölye makina ve techizatlarının her birine 700,

f) Basılı olmayan diğer eğitim araçlarının her birine 300,

g) Disketlerin herbirine (ancak her diskette en fazla iki modül "ünite" bulunmalı ve bunlar sıkıştırılmış/ziplenmiş" olmamalıdır) 300,

h) Film, film şeridi ve çizgi filmin (her 30 dakikası için) 350,

ı) Video kaset (bant) (her 30 dakika için) 400,

i) Ses kasetleri (bant) (her dakika için) 200,

gösterge rakamı o yıl için bütçe kanunu ile tespit edilen ücretin yatırıldığı tarihteki memur aylık katsayısı ve basılı eğitim aracının forma adedi ile basılı olmayan eğitim aracının her birinin çarpılması suretiyle hesaplanır.

İncelenecek eğitim aracı yabancı dilde hazırlanmış ise yukarıda belirtilen miktarların iki katı alınır.

İnceleme ücretinin tamamı, Başkanlıkça belirlenen döner sermaye hesabına makbuz karşılığı yatırılır.

Kendilerine vergi muafiyeti tanınmış kuruluşların, incelemeye alınan her tür eğitim aracı da bu Yönetmelik esaslarına göre incelenir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### *İnceleme Esasları*

*Sıraya Alma*

Madde 7 — Başkanlığa gönderilen her eğitim aracı ilgili şubece (EK - 1) deki forma kaydedilerek inceleme sırasına alınır.

*Ön İnceleme*

Madde 8 — Müracaat dilekçesi ve ekleri, ilgili şube tarafından bu Yönetmeliğin 5 inci ve 10 uncu maddelerine uygunluğu yönünden incelenir. İnceleme sonucunda bu maddelere uymadığı görülen dilekçeler ve ekleri sahiplerine iade edilir.

*İncelemeye Alınmayacak Eğitim Araçları*

Madde 9 — Eğitim araçlarından aşağıda belirtilenler incelemeye alınmaz.

a) Yükseköğrenim seviyesindeki öğrenciler için hazırlanmış olanlar,

b) Gazeteler,

c) Üzerinde baskı veya yapım tarihi ile basıldığı veya yapıldığı yer bulunmayanlar,

d) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve genelgelerle bunların derlenmesi suretiyle meydana getirilenler.

*İnceleme Esasları*

Madde 10 — Eğitim araçlarının incelenmesinde aşağıdaki esaslar gözönünde bulundurulur :

*a) Şekil Yönünden :*

1 — Kullanılan malzemenin kalitesi ile eğitim aracı basılı ise kâğıdın cinsi ve gramajı, renk ve baskısının göz sağlığı yönünden iyi seçilip seçilmediği,

2 — Seviyenin gerektirdiği tekniğe uygun olup olmadığı,

3 — Basılı olanlardan kitap ve dergilerde harf ve rakam büyüklüklerinin aşağıdaki ölçülere uygun olup olmadığı;

İlkokul birinci sınıf için 24 punto,

İlkokul ikinci sınıf için 18 punto,

İlkokul üçüncü sınıf için 14 punto,

İlkokul dördüncü sınıf için 12 punto,

İlkokul beşinci sınıf için 11 punto,

Daha üst öğrenim kademeleri için 10 punto.

4 — Varsa şekil, resim, tablo, fotoğraf, şema, plan, grafik ve benzerlerinin metinleri aydınlatıcı ve tamamlayıcı olup olmadığı, bunların metinlerin uygun yerlerinde bulunup bulunmadığı,

5 — Eğitim aracının kullanılabilir, korunabilir ve ekonomik olup olmadığı,

6 — Basılı olanlarda bibliyografya, içindekiler ile gerekli durumlarda dipnot ve benzerlerinin bulunup bulunmadığı,

*b) Muhteva Yönünden :*

1 — 1739 sayılı Millî Eiğtim Temel Kanunu hükümlerine uygun olup olmadığı,

2 — Bilimsel hata bulunup bulunmadığı,

3 — Eğitim aracının kişi veya kuruluşları yıpratıcı nitelikte olup olmadığı; siyasi propaganda niteliği taşıyıp taşımadığı,

4 — Eğiticilik ve öğreticilik vasıfları bakımından hitap ettiği eğitim kurumlarının özel amaçları ile ders programlarını destekleyip desteklemediği ve istenen seviyeye uygun olup olmadığı,

5 — Eğitim aracının, öğrencilerin eğitim seviyeleri yanında, yaş ve bilgi seviyelerine uygun olup olmadığı,

6 — İmlâ, noktalama ve diğer dilbilgisi kurallarına uygun olup olmadığı,

7 — Türkçe'nin özellikleri bozulmadan ve aşırılığa kaçılmadan doğru kullanılıp kullanılmadığı,

8 — Atölye makina ve techizatı ile lâboratuar araç ve gereçlerinin yedek parçasının, bakım ve onarım hizmetlerinin bulunup bulunmadığı.

*İnceleme*

Madde 11 — Eğitim aracı iki, gerektiğinde üç alan uzmanı tarafından 10 uncu maddenin hükümlerine göre incelenir. İnceleme raporunda olumsuz bulunan hususlar gerekçeleri ile belirtilir.

*İnceleme ve Raporu ve Uygunluk Süresi*

Madde 12 — Alan uzmanlarının kesin kanaati, değerlendirmelere dayalı olarak düzenledikleri inceleme raporunun sonuç kısmında açıkça belirtilir. Bu kanaat:

a) Eğitim aracı eğitim ve öğretim açısından uygun bulunmuştur.

b) Eğitim aracı eğitim ve öğretim açısından uygun bulunmamıştır.

Hükümlerinden biriyle ifade edilir. Uygun bulunanların hangi öğrenim seviyesi için uygun olduğu da açıklanır.

Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan eğitim araçlarının Başkanlığın aksi yönde bir kararı olmadığı sürece uygunluk kararı devam eder.

Ancak, bu süre öğrenci dergileri için uygun görüldüğü tarihten itibaren iki öğretim yılıdır.

*Uygunluk Süresi İçinde Öğrenci Dergilerinde Değişiklik*

Madde 13 — Öğrenci dergilerinin, uygunluk kararı süresinde öğretim programlarında yapılan değişikliklere uyarlanmaları zorunludur. Bakanlık programlardaki değişikliklere göre bunlarda gerekli uyarlamanın yapılmasını yazar veya yayınevinden isteyebilir. Süresi içinde yazar veya yayınevi tarafından düzeltme ve değişiklik yapılmadığı takdirde, Başkanlık öğrenci dergisinin uygunluk kararını kaldırır.

*İncelenmesi Sonuçlanan Eğitim Araçları*

Madde 14 — İncelenmesi sonuçlanan eğitim aracıyla ilgili olarak aşğıdaki işlemler yapılır.

a) Başkanlık uygun bulunan eğitim aracının adı, yazarı, yapımcısı basıldığı veya üretildiği yer ve tarihi, kaçıncı baskı olduğu, fiyatı ve sağlanacağı adresi belirterek Tebliğler Dergisi'nde duyurulmasını sağlar.

b) Daire Başkanlığınca, eğitim ve öğretim açısından uygun bulunan veya bulunmayan eğitim aracının bu durumu, inceleyen uzmanların hüviyeti saklı tutulmak kaydıyla inceleme raporu ile birlikte müracaat sahibine yazılı olarak bildirilir.

c) İncelenmesi sonuçlanan bütün eğitim araçlarının (atölye makina ve techizatları hariç) birer nüshası veya birer adedi eğitim araçları için tutulan deftere sıra numarası verilip kaydedilerek muhafaza edilir. Uygun bulunan eğitim araçlarının diğer nüsha veya adetleri Başkanlık Kütüphanesi ve arşivine gönderilir.

Atölye makina ve techizatlarına ait fotoğraflar ve belgeler ayrıca usulüne uygun olarak dosyalanıp muhafaza edilir.

d) Uygun bulunan eğitim araçlarının listesi, her yıl Tebliğler Dergisi'nin Mart, Haziran, Eylül ve Aralık ayı sayılarında ilân edilir. Tebliğler Dergisi'nde bu özel sayılar dışında ilân kararları yayımlanamaz.

Ancak; öğrenci dergilerinin sınıf 1-5 grup halinde olmak üzere, bir öğretim yılında okutulacak bütün sayıları en geç yayımlanacağı yılın Haziran ayı sonuna kadar incelenmek üzere gönderilir. İncelenip uygun görülenler ait olduğu aydan bir ay öncesine kadar Tebliğler Dergisi'nde yayımlanır.

*Kullanılmayacak Eğitim Araçları*

Madde 15 — Eğitim ve öğretim açısından uygunluk kararı Tebliğler Dergisi'nde yayımlanmayan hiç bir eğitim aracı eğitim kurumlarında kullanılamaz ve herhangi bir suretle satın alınamaz.

*Sorumluluk*

Madde 16 — İncelenen eğitim araçlarının ve inceleme raporlarının muhafazasından ve kayıtlarının tutulmasından, ilgili Şube Müdürlükleri birinci derecede sorumludur.

*Uygun Bulunan Eğitim Araçlarının Kontrolü*

Madde 17 — Yayımlanan veya yapılan eğitim araçlarının müteakip nüsha veya adetlerinden üçü Başkanlığa, yazar veya yayınevi tarafından gönderilir.

Başkanlık, bu eğitim araçlarını, muhafaza edilen asıl nüsha veya adetleriyle karşılaştırır. Bu karşılaştırmada asıl nüsha veya adedine kâğıt cinsi, gramajı, baskı kalitesi ve içerik yönünden uymadığı tesbit edilen eğitim araçlarının uygunluk kararı iptal edilir.

*Uygunluk Kararının İptali*

Madde 18 Eğitim ve öğretim açısından uygun bulunan eğitim araçlarının bu kararı aşağıdaki durumlarda iptal edilir :

a) Eğitim ve öğretim açısından uygun bulunmadığı yapılan inceleme, adli ve idari soruşturma sonucu tespit edilenler,

b) Bakanlığın izni olmadan kalite ve içeriğinde değişiklik yapılanlar,

c) Bakanlığa veya Başkanlığa atfen yanlış veya yanıltıcı beyanda bulunulduğu tespit edilenler.

*Eğitim Aracının Mesai Saatleri Dışında İncelenmesi*

Madde 19 — Devlet Memuru olan alan uzmanları, eğitim araçlarını mesai saatleri dışında incelerler.

*İnceleme Ücreti*

Madde 20 — Eğitim aracının incelenmesi için döner sermaye hesabına yatırılan ücretin bir kısmı, o eğitim aracını inceleyen alan uzmanlarına Kurulca belirlenen esas ve usüller çerçevesinde ödenir.

İnceleme ücreti, alan uzmanlarına inceleme raporlarını, Başkanlığa teslim ettikten sonra usulüne uygun olarak döner sermaye saymanlığınca ödenir.

Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat

Madde 21 — Bu Yönetmeliğin yayımlandığı tarihten itibaren, 11.3.1986 tarih ve 19044 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı Eğitim Araçları İnceleme Yönetmeliği" ve değişiklikleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde 1 -- Bu yıla mahsus olmak üzere öğrenci dergilerinin incelenmesi için müracaat süresi 30 Temmuz 1993'e kadardır.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

*Yürürlük - Yürütme*

*Yürürlük*

Madde 22 — Maliye ve Gümrük Bakanlığı ile Sayıştay'ın görüşü alınarak hazırlanan bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

*Yürütme*

Madde 23 — Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

Not: Bu Yönetmelik 16 Haziran 1993 tarih ve 21609 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

EK - 1

***İŞ İZLEME FORMU***

Eğitim Aracının Adı : ..................................................................
..................................................................
..................................................................

Yazarı-Yayımlayanı, : ..................................................................

Yapımcısı veya Firması : ..................................................................

| | | |
|---|---|---|
| GELEN YAZININ | Tarih No.su | : .................................................................. |
| | İsteği Düzeyi | : .................................................................. |
| | Ekleri | : .................................................................. |
| | Yapılan İşlemi | : .................................................................. |
| İNCELEYENLERİN | Adı Soyadı | : .................................................................. |
| | Havale Tarihi | : .................................................................. |
| | Raporu Veriş Tarihi | : .................................................................. |
| | Sonuç | : .................................................................. |
| | Adı Soyadı | : .................................................................. |
| | Havale Tarihi | : .................................................................. |
| | Raporu Veriş Tarihi | : .................................................................. |
| | Sonuç | : .................................................................. |
| CEVAP YAZISININ | Tarih No.su | : .................................................................. |
| | Ekleri | : .................................................................. |
| | Sonuç | : .................................................................. |

Not : ..................................................................
..................................................................
..................................................................
..................................................................

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 275 Karar Tarihi : 18.6.1993

Konu : Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Araçları İnceleme Yönetmeliği'nin Bazı Maddelerinin Değiştirilmesine Dair Yönetmelik'in kabulü.

16.6.1993 tarih ve 21609 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Araçları İnceleme Yönetmeliği'nin Bazı Maddelerinin Değiştirilmesine Dair Yönetmelik"in ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

**Köksal TOPTAN**
Millî Eğitim Bakanı

Dr. Yusuf EKİNCİ
Kurul Başkanı

| | | |
|---|---|---|
| Nâzım İrfan TANRIKULU<br>Üye | Prof. Dr. K. Yaşar KOPRAMAN<br>Üye | Prof. Dr. Abdurrahman GÜZEL<br>Üye |
| Mustafa ERTÜRK<br>Üye | Selahattin MEYDAN<br>Üye | Sevim ÇAMELİ<br>Üye |
| Ahmet GÜL<br>Üye | Mehmet TEMEL<br>Üye | Ömer AÇIKEL<br>Üye |
| İrfan BERKER<br>Üye | Necat BOZKURT<br>Üye | İzzet ÇEVİK<br>Üye |
| Kemal KOÇAK<br>Üye | Ömer ÖZCAN<br>Üye | Dr. Veli KILIÇ<br>Üye |

## MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI EĞİTİM ARAÇLARI İNCELEME YÖNETMELİĞİNİN BAZI MADDELERİNİN DEĞİŞTİRİLMESİNE DAİR YÖNTMELİK

Madde 1 — 16.6.1993 tarih ve 21609 Sayılı Resmî Gazete'de Yayımlanan "Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Araçları İnceleme Yönetmeliğinin" 6 ncı maddesinin (i) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

(i) Ses kasetleri (bant) (her otuz dakika için) 200"

Madde 2 — Aynı Yönetmeliğin 14 üncü maddesinin (b) bendi ile (d) bendinin ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"b) Daire Başkanlığınca, eğitim ve öğretim açısından uygun bulunan veya bulunmayan eğitim aracının bu durumu, inceleyen uzmanların hüviyeti saklı tuttulmak kaydıyla inceleme raporlarının özeti ile birlikte müracaat sahibine yazılı olarak bildirilir."

Ancak; öğrenci dergilerinin sınıf 1-5 grup halinde olmak üzere bir öğretim yılında okutulacak bütün sayıları en geç yayımlanacağı yılın Mayıs ayı sonuna kadar incelenmek üzere gönderilir. İncelenip uygun görülenler ait olduğu aydan bir ay öncesine kadar Tebliğler Dergisi'nde yayımlanır.

Madde 3 — Yönetmeliğin Geçici 1 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Geçici Madde 1 — 1993 - 1994 öğretim yılına mahsus olmak üzere öğrenci dergilerinin incelenmesi için müracaat süresi; 27 Ağustos 1933'e kadardır."

**Yürürlük**

Madde 4 — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

Madde 5 — Bu yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

**Not : Bu Yönetmelik 24 Haziran 1993 tarih ve 21617 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.**

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 258 Karar Tarihi : 25.5.1993

Konu : "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Anadolu Güzel Sanatlar Liseleri Yönetmeliği"nin kabulü.

Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün 19.2.1993 tarih ve 3829 sayılı teklif yazıları üzerine kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Anadolu Güzel Sanatlar Liseleri Yönetmeliği"nin ekli örneğine göre kabulü kararlaştırılmıştır.

**Köksal TOPTAN**
Millî Eğitim Bakanı

**Dr. Yusuf EKİNCİ**
Kurul Başkanı

**Nâzım İrfan TANRIKULU** Üye
**Mustafa ERTÜRK** Üye
**Ahmet GÜL** Üye
**İrfan BERKER** Üye
**Kemal KOÇAK** Üye

**Prof. Dr. K. Yaşar KOPRAMAN** Üye
**Selahattin MEYDAN** Üye
**Mehmet TEMEL** Üye
**Necat BOZKURT** Üye
**Ömer ÖZCAN** Üye

**Prof. Dr. Abdurrahman GÜZEL** Üye
**Sevim ÇAMELİ** Üye
**Ömer AÇIKEL** Üye
**İzzet ÇEVİK** Üye
**Dr. Veli KILIÇ** Üye

# MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI ANADOLU GÜZEL SANATLAR LİSELERİ YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ KISIM

### Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

**Amaç**

Madde 1 — Bu Yönetmeliğin amacı, Anadolu Güzel Sanatlar Liselerinin eğitim öğretim ve yönetim esasları ile bu okullara alınacak öğrencilerin seçimlerine, kayıt - kabullerine, nakillerine, öğrenci başarısının tespitine ve öğretmenlerin seçilerek görevlendirilme esaslarına ait hükümleri düzenlemektir.

**Kapsam**

Madde 2 — Bu Yönetmelik, Anadolu Güzel Sanatlar Liselerini kapsar.

**Dayanak**

Madde 3 — Bu Yönetmelik, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanuna ve 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Teşkilâtı ve Görevleri Hakkında Kanuna dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

Madde 4 — Bu yönetmelikte geçen;

"Bakanlık", Millî Eğitim Bakanlığını,

"Okul", Anadolu Güzel Sanatlar Liselerini,

"Dönem", en az 90 iş gününü kapsayan eğitim ve öğretim süresini,

"Sanat eğitimi danışma ve program geliştirme kurulu", her bölüm için ayrı ayrı olmak üzere okul müdürünün başkanlığında ilgili bölümün sanat dersleri öğretmenlerinden meydaan gelen kurulu,

"Ortak Dersler", bütün öğrencilerin almak zorunda olduğu dersleri,

"Alan Dersleri", öğrencinin yetişeceği asıl sanat dalına ilişkin dersleri,

"Seçmeli Dersler", öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini tanıyıp anlamalarına, geliştirmelerine ve belirli alanlarda derinleşmelerine imkân sağlayan dersleri,

"Hazırlık Sınıfı", bu okullarda (Lise) birinci dönemden önce öğrencilere yabancı dilde dinleme-anlama, okuma, konuşma ve yazma becerilerinin kazandırılmasını ve özel alanlarında temel yeteneklerini geliştirmeyi amaçlayan sınıfı,

ifade eder.

## İKİNCİ KISIM

## Kuruluş, Amaç ve Görevler

**Kuruluş**

Madde 5 — Anadolu Güzel Sanatlar Liseleri, güzel sanatlara yönelik programlar uygulayan yüksek öğrenim kurumlarının bulundukları yerler tercih edilmek suretiyle, güzel sanatlar faaliyetlerine elverişli yörelerde açılır. Anadolu Güzel Sanatlar Liseleri, ortaokul öğrenimi üzerine bir yılı hazırlık ve altı dönem lise öğrenim süresi olan, yatılı, gündüzlü ve karma okullardır.

**Okulun Amacı ve Görevleri**

Madde 6 — Okulun amacı ve görevleri şunlardır:

a) Güzel sanatlar alanında ilgi ve yetenekleri olan öğrencilerin eğitimlerini sağlamak,

b) Öğrencileri araştırıcı ve geliştirici çalışmalara yöneltmek, yetenekleri doğrultusunda seçenekli, bağımsız, doğru yorum ve uygulamalar yapabilecek kişiler olarak yetiştirmek,

c) Öğrencilerin millî ve milletlerarası, tarihî ve yeni sanat eserlerini tanımaları ve anlamalarına yardımcı olmaktır.

## ÜÇÜNCÜ KISIM

## Kontenjan, Başvuru, Öğrenci Seçimi, Kayıt - Kabul ve Nakil İşlemleri

**Kotenjan**

Madde 7 — Anadolu Güzel Sanatlar Liseleri'nin Resim ve Müzik bölümlerinin her birine her öğretim yılında alınacak öğrenci sayısı 24'ü geçemez. Bu öğrencilerin sanat derslerinde dersliklere dağılımında sanat derslerinin özelliği dikkate alınır.

**Müracaat**

Madde 8 — Anadolu Güzel Sanatlar Liseleri giriş sınavlarına; ortaokul, ilköğretim okulu ikinci kademe, lise ve dengi okulların ortaokul kısmında öğrenim gören öğrencilerden:

a) Ortaokul son sınıf öğrencisi ve ders kesiminde ortaokulu bitirmiş olan,

b) Ortaokul 2 nci sınıf yıl sonu başarı notu ortalaması en az (3) üç, gireceği alanla ilgili yıl sonu notu en az (4) dört olan,

c) Şube öğretmenler kurulunca aday seçilen

öğrenciler müracaat edebilirler.

**Başvuru Şekli ve Yeri**

Madde 9 — Anadolu Güzel Sanatlar Liseleri giriş sınavlarına müracaat, bakanlıkça belirtilen tarihler arasında öğrenci velisi tarafından öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne yapılır.

Başvuruyu kabul eden okul müdürlükleri, ilçe ve il Millî Eğitim Müdürlükleri ile Anadolu Güzel Sanatlar Lisesi Müdürlüklerinin yapacağı iş ve işlemler, sınavın tarihi ve şekli bakanlıkça tespit edilir ve valiliklere duyurulur.

**Öğrenci Seçimi ve Kayıt - Kabul**

Madde 10 — Başvurusu kabul edilen öğrenciler, aşağıdaki esaslara göre yetenek sınavına alınırlar.

a) Yetenek sınavı, ilgili bölümün alan öğretmenlerinden oluşan en az üç kişilik komisyon tarafından yapılır.

b) Yetenek sınavları, alanın özelliğine göre; yazılı, sözlü ve uygulamalı olarak yapılır ve sonuçları puanla belirlenip değerlendirilir.

c) En yüksek başarı puanından başlamak üzere sıralama yapılır. Sıralamaya göre bölüm kontenjanları kadar öğrencinin kesin kaydı yapılır.

Anadolu Lisesi öğrencisi olup, bu okullara başvuruda bulunan ve yetenek sınavında başarılı olanlardan hazırlık sınıfına kesin kayıt yaptıran öğrenciler, okulun eğitim, öğretime başaldığı hafta içerisinde velilerinin de yazılı müracaatları üzerine Anadolu Güzel Sanatlar Liselerinin (Lise) birinci dönemine alınırlar.

**Öğrenci Nakilleri**

Madde 11 — Anadolu Güzel Sanatlar Liseleri arasında öğrenci nakli yapılmaz. Ancak, aynı sınıf veya dönemde ve bölümde olmak ve karşılıklı becayiş isteğinde bulunmak kaydıyla, öğrencilerin nakilleri yarıyıl ve yaz tatillerinde ilgili okul müdürlüklerince yapılabilir. Tasdikname ile uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin nakilleri süreye ve kontenjana bakılmaksızın yapılabilir.

## DÜRDÜNCÜ KISIM

## Eğitim - Öğretim

**Bölümler**

Madde 12 — Anadolu Güzel Sanatlar Liselerinde okul ve çevre imkânlarına göre Resim ve Müzik bölümleri bulunur.

Ayrıca, bakanlığın uygun görmesi halinde bu okullarda güzel sanatlara yönelik programlar uygulayan bölümler de açılabilir.

**Eğitim, Öğretim**

Madde 13 — Eğitim, öğretim; ortak dersler, sanat dersleri, seçmeli dersler, alan uygulamaları ve etkinlikleri şeklinde düzenlenir.

**Alan Uygulamaları ve Etkinlikleri**

Madde 14 — Alan uygulamaları ve etkinlikleri, öğrencilerin ilgi, istek ve yeteneklerine göre ferdi veya grup halinde öğretmen yönetiminde serbestçe yaptığı çalışmalardır. Bu çalışmalarda okul yönetimi öğrencilerin, okulun resim atölyesi ve müzik odaları, laboratuar, kitaplık, konferans salonu gibi imkânlarından en verimli şekilde yararlanmaları için gerekli tedbirleri alır. Uygulama çalışmalarına, resmi kurum ve kuruluşların düzenleyeceği yarışmalara, konser, konferans, panel, sergi gibi sanat etkinliklerine katılması, okul idaresince uygun bulunan öğrenciler, bu çalışmalara öğretmenlerinin sorumluluğunda katılırlar ve bu sürelerde izinli sayılırlar.

**Öğrenci Başarısının Tespiti**

Madde 15 — Bu okullarda, hazırlık sınıfı öğrencilerinin başarıları "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Bazı Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan Resmî Okullar Yönetmeliği",

Hazırlık sınıfı dışındaki öğrencilerin başarıları ise diğer ortaöğretim kurumlarında uygulanan "Ders Geçme ve Kredi Yönetmeliği" esaslarına göre tespit edilir.

## BEŞİNCİ KISIM

## Sanat Eğitimi Danışma ve Program Geliştirme Kurulu Kuruluşu ve Görevleri

**Kuruluşu**

Madde 16 — Sanat Eğitimi Danışma ve Program Geliştirme Kurulu; her bölüm için ayrı ayrı olmak üzere okul müdürünün başkanlığında ilgili bölümün alan dersleri öğretmenlerinin katılımıyla oluşturulur.

**Görevleri**

Madde 17 — Sanat Eğitimi Danışma ve Program Geliştirme Kurulunun görevi; okulun sanat eğitimi programlarının hazırlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve bakanlığa önerilerde bulunmaktır.

Ayrıca, okuldaki sanat faaliyetlerinin belirlenmesi ve uygulanması konusunda öğrencilere rehberlik yapmak, bu faâliyetleri organize etmektir.

Sanat Eğitimi Danışma ve Program Geliştirme Kurulu; dönemlerin başında ve sonunda olmak üzere her ders yılında dört kez toplanır. Ayrıca, gerekli hallerde okul müdürünün çağrısı ile de toplanabilir.

Her bir kurulun çalışmalarına yön vermek, yüksek öğrenim kurumlarıyla işbirliği konusunda yardımcı olmak ve sanat eğitiminin temel felsefesi, amaç ve ilkeleri ile genel kapsam ve geliştirilmesi konusunda rehberliklerde bulunmak üzere; okulun bulunduğu ildeki üniversitelere bağlı güzel sanatlar fakülteleri, eğitim fakülteleri ve devlet konservatuarlarının ilgili bölümlerinin öğretim elemanları arasında üçer üyenin kurul toplantılarına danışman olarak katılımları sağlanır.

ALTINCI KISIM

**Çeşitli Hükümler**

BİRİNCİ BÖLÜM

**Okuldan Ayrılma, Dışarıdan Bitirme Sınavı, Parasız Yatılılık ve Bursluluk**

**Okuldan Ayrılma**

Madde 18 — Anadolu Güzel Sanatlar Liseleri'nden herhangi bir sebeple ayrılan öğrenciler bir daha bu okullara alınmazlar.

**Dışardan Bitirme Sınavı**

Madde 19 — Anadolu Güzel Sanatlar Liseleri'nde okul dışı bitirme sınavları yapılmaz.

**Öğretmenlerin Seçimi**

Madde 20 — Anadolu Güzel Sanatlar Liselerinde görevlendirilecek sanat dersleri öğretmenlerinin; Ortaöğretim Genel Müdürünün başkanlığında Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı'nca görevlendirilecek alanla ilgili birer uzman, Teftiş Kurulu Başkanlığı'ndan alanla ilgili birer müfettiş, Ortaöğretim ve Personel Genel Müdürlüklerince görevlendirilecek en az daire başkanı düzeyinde birer yetkili ile alanla ilgili en çok ikişer öğretim üyesinden oluşan komisyonca eserleri değerlendirilir ve adayların teorik veya uygulamalı sınavla seçimi yapılır.

Sınavın tarihi, yeri ve diğer şartlar bakanlıkça duyurulur.

Sınava katılacak adaylar; branşının özelliğine uygun bilgi, beceri, yetenek ve birikimlerini kanıtlayan dosyasını komisyona sunar. Bu belgeler, sergi, konser, yarışma, ödül, gösteri, yazılı eser ve benzeri olabilir.

**Parasız Yatılılık ve Bursluluk**

Madde 21 — Anadolu Güzel Sanatlar Liseleri'nde yatılılık ile ilgili işlemler, "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı İlkokul, Ortaokul, Lise ve Dengi Okularda Burs, Parasız, Yatılılık ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği" ile "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği" hükümleri çerçevesinde yürütülür.

## İKİNCİ BÖLÜM

**Uygulanacak Mevzuat, Yürürlükten Kaldırılan Hükümler, Yürürlük ve Yürütme**

**Uygulanacak Mevzuât**

Madde 22 — Bu Yönetmelikte hükme bağlanmamış hususlarda Bakanlığa bağlı orta-öğretim kurumlarında uygulanan mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

**Yürürlükten Kaldırılan Hüküm**

Madde 23 — Bu Yönetmeliğin uygulama tarihinden itibaren 21 Eylül 1990 gün ve 20642 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Anadolu Güzel Sanatlar Liseleri Yönetmeliği" yürürlükten kalkar.

**Yürürlük**

Madde 24 — Bu Yönetmelik 1993 - 1994 ders yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

Madde 25 — Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

**Not: Bu Yönetmelik 20.6.1993 tarih ve 21613 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.**

## TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Tarihi: 3.5.1993

Karar Sayısı: 141

Konu: Öğrenci kimlik kartı, kütük defteri, okul dışından bitirme sınavlarına girenler için düzenlenen sınav giriş belgesi, diploma, tasdikname, öğrenci dosyası, çıkma ve öğrenim durum belgelerine fotoğraf yapıştırılması hakkında.

Bakanlığımıza bağlı eğitim ve öğretim kurumlarında kullanılan basılı evrakda birlik sağlamak amacıyla;

1. Öğrenci kimlik kartı, kütük defteri, okul dışından bitirme sınavlarına girenler için sınav giriş belgeleri ile birlikte diploma, tasdikname, öğrenci dosyası, çıkma ve öğrenim durum belgelerine de fotoğraf yapıştırılması,

2. Kurulumuzun "Okullarda tutulan defter, dosya ve çizelgeler, yürürlükten kaldırılan defter ve belgeler ile kırtasiyeciliğin azaltılması yönünde yapılacak işlemler" hakkındaki 19.1.1987 tarih ve 2 sayılı Kararının 3. maddesinin (g) fıkrasının yürürlükten kaldırılması

kararlaştırılmıştır.

**Köksal TOPTAN**
Millî Eğitim Bakanı

**Dr. Yusuf EKİNCİ**
Kurul Başkanı

**Nâzım İrfan TANRIKULU** — Üye
**Prof. Dr. K. Yaşar KOPRAMAN** — Üye
**Prof. Dr. Abdurrahman GÜZEL** — Üye
**Mustafa ERTÜRK** — Üye
**Selahattin MEYDAN** — Üye
**Sevim ÇAMELİ** — Üye
**Ahmet GÜL** — Üye
**Mehmet TEMEL** — Üye
**Ömer AÇIKEL** — Üye
**İrfan BERKER** — Üye
**Necat BOZKURT** — Üye
**İzzet ÇEVİK** — Üye
**Kemal KOÇAK** — Üye
**Ömer ÖZCAN** — Üye
**Dr. Veli KILIÇ** — Üye

DUYURULAR :

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına Kurum Açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Cevat ÇİÇEK
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 13.5.1993 - 54955
Kurumun Adı : Özel Bilsof Bilgisayar Kursu
Adresi : Emniyet Evleri Güvercin Sok. 35/1-2 4. Levent - İstanbul
Kurucusu : Bilnsof Bilgisayar Tic. San. Ltd. Şti. Adına Halit Karademir
Kontenjanı : 18 Kursiyer

Tarih ve Sayısı : 1.6.1993 - 55657
Kurumun Adı : Özel Soysal Yorum Dershanesi
Adresi : Ramazan Paşa Mah. Gazi Bulvarı 3. Sok. No: 26 Kat: 1-2-3 - Aydın
Kurucusu : Özel Yorum Eğitim Dershanecilik Sanayi ve Tic. Ltd. Şti. Adına Kurucu Temsilcisi Bülent Aytürk
Kontenjanı : 152 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 26.5.1993 - 55308
Kurumun Adı : Özel Denizli Hedef Dershanesi
Adresi : Çaybaşı Mah. 384. Sok. No: 33 Kat: 1-2 - Denizli
Kurucusu : Denizli Hedef Eğt. Hiz. San. ve Tic. Ltd. Şti. Adına Kur. Tem. Mehmet Üge
Kontenjanı : 76 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 10.6.1993 - 55597
Kurumun Adı : Özel Kevser Dil Kursu
Adresi : Hayrettin Çavuşoğlu Mah. Sansar Sok. No: 14/3 Üsküdar - İstanbul
Kurucusu : Define Gıda Sanayi A. Ş. Adına Ahmet Yıldırım
Kontenjanı : 47 Kursiyer

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına Kurum Açma ve Öğretime Başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Cevat ÇİÇEK
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 16.6.1993 - 55804
Kurumu Adı : Özel İzmir Kavram Dershanesi
Adresi : 1439. Sok. No: 24/601 - 701 Alsancak - İzmir
Kurucusu : İzmir Özel Kavram Eğt. Hiz. ve Mal. San. ve Tic. Ltd .Şrt. Adına Kurucu Temsilcisi Tufan Koru
Kontenjanı : 110 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 20.5.1993 - 55158
Kurumun Adı : Özel Limit Matematik Dershanesi
Adresi : Mithatpaşa Cad. No: 56/12 Kızılay - Ankara
Kurucusu : Limit Eğitim ve Öğretim Hiz. Tic. ve San. Ltd. Şti. Adına İsmail Eren Gürkan
Kontenjanı : 34 Öğrenci

# İÇİNDEKİLER



BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 16 | 31 | 46 | 61 |
| 2 | 17 | 32 | 47 | 62 |
| 3 | 18 | 33 | 48 | 63 |
| 4 | 19 | 34 | 49 | 64 |
| 5 | 20 | 35 | 50 | 65 |
| 6 | 21 | 36 | 51 | 66 |
| 7 | 22 | 37 | 52 | 67 |
| 8 | 23 | 38 | 53 | 68 |
| 9 | 24 | 39 | 54 | 69 |
| 10 | 25 | 40 | 55 | 70 |
| 11 | 26 | 41 | 56 | 71 |
| 12 | 27 | 42 | 57 | 72 |
| 13 | 28 | 43 | 58 | 73 |
| 14 | 29 | 44 | 59 | 74 |
| 15 | 30 | 45 | 60 | 75 |

**Abone** kaydının yapılabilmesi için abone bedeli (50.000 TL.) İllerde Defterdarlık Muhasebe Müdürlüklerine. İlçelerde Malmüdürlüklerine (Çeşitli Gelirler Faslına) yatırılarak Vezne Alındısının ASLININ AÇIK ADRESİNİZLE birlikte "Millî Eğitim Bakanlığı - Yayımlar Dairesi Başkanlığı - Teknikokullar - Ankara" adresine gönderilmesi gerekmektedir.

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ - ANKARA 199